



ORDENANZA QUE REGULA LA GESTIÓN DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN PABLO SEXTO.

EL CONCEJO MUNICIPAL DE PABLO SEXTO.

Considerando:

Que, el Art. 238 de la Constitución de la República del Ecuador (CRE), establece que: *“Los Gobiernos Autónomos Descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana...”*

Que, el Art. 240 Ibídem, determina: *“Los Gobiernos Autónomos Descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales”.*

Que, el Art. 53 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), establece que los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales, son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera.

Que, el literal a) del Art. 57 del COOTAD, dispone: *“Al Concejo Municipal le corresponde, el ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado municipal, mediante la expedición de Ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones”.*

Que, el artículo 265 de la CRE determina que el sistema público de Registro de la Propiedad, será administrado de manera concurrente entre el Ejecutivo y las municipalidades.

Que, el COOTAD, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 303, de fecha 19 de octubre de 2010, prevé en su artículo 142 que el Sistema Público Nacional del Registro de la Propiedad corresponde al gobierno central, y su administración se ejercerá de manera concurrente, con los gobiernos autónomos descentralizados municipales, de acuerdo con lo que disponga la ley que organice este registro. Los parámetros y tarifas de los servicios se fijarán por parte de los respectivos gobiernos municipales.

Que, la Ley del Sistema Nacional del Registro de Datos Públicos, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 162, del 31 de marzo de 2010, en su artículo 19 determina que: *“El Registro de la Propiedad será administrado conjuntamente entre las*



municipalidades y la Función Ejecutiva, a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos. Los Registros de la Propiedad asumirán las funciones y facultades del Registro Mercantil, en los cantones en los que estos últimos no existan ...”.

Que, la Ley del Sistema Nacional del Registro de Datos Públicos, en su artículo 33 establece: *“En el caso de los Registros de la Propiedad de inmuebles será el municipio de cada Cantón que, con base en el respectivo estudio técnico financiero, establezca anualmente la tabla de aranceles por los servicios de registros y certificación que preste.*

Que, en el Decreto Ampliatorio y Aclaratorio de fecha 17 de agosto de 2012, dentro de las medidas cautelares constitucionales N° 286-2012”, establece: *“Exoneración de pago de aranceles por adjudicación de tierras: Se exonera en su totalidad, el pago de aranceles por inscripción de adjudicaciones concedidas por la Subsecretaría de Tierras del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca”.*

Que, el numeral 6 del artículo 37 de la Constitución de la República del Ecuador garantiza a las personas adultas mayores lo siguiente: *“Exoneración del pago por costos notariales y registrales de acuerdo con la Ley...”*

Que, el Art. 126 del Código Orgánico General de Procesos (COGEP), prevé lo siguiente, con relación a la Prohibición de enajenar bienes inmuebles: *“La o el juzgador, en los casos permitidos por la ley y a solicitud de la o del acreedor, podrá prohibir la enajenación de bienes inmuebles de la o del deudor, para lo cual se notificará al respectivo registrador de la propiedad quien inscribirá la prohibición de enajenar sin cobrar derechos”.*

Que, el artículo 33 de la Ley del Sistema Nacional de Datos Públicos establece que le corresponde a los Concejos Municipales establecer los aranceles anualmente.

Que, en al art. 5 de la Resolución N° 019-NG-DINARDAP-2015, determina lo siguiente: *“La remuneración que percibirán las o los Registradores de la Propiedad con funciones y facultades mercantiles, estará determinada por el Ministerio Rector del Trabajo, conforme la Disposición Transitoria Décima de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, en armonía con lo establecido por la LOSEP”.*

Que, es necesario determinar los mecanismos para que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pablo Sexto, ejerza la competencia concurrente en materia de administración del Registro de la Propiedad, en aras de proteger el derecho a la propiedad inmobiliaria en cualquiera de sus modalidades que la Constitución reconoce.



En ejercicio de sus facultades consagradas en el art. 240 de la Constitución, en concordancia al Art. 53 y literal a) del Art. 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización;

Expide:

ORDENANZA QUE REGULA LA GESTIÓN DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN PABLO SEXTO.

TÍTULO I DEL ÁMBITO Y OBJETIVOS

Art. 1. Ámbito de Aplicación. - La presente Ordenanza, tiene su ámbito de acción en todo el territorio nacional; cuando los actos, hechos, resoluciones, contratos o instrumentos, deban inscribirse en el Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Pablo Sexto, por mandato legal o disposición de autoridad competente.

Art. 2. Objetivos. - Son objetivos de la presente ordenanza:

- a) Regular la organización, administración y funcionamiento del Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Pablo Sexto;
- b) Establecer las tasas que toda persona natural o jurídica, usuaria de los servicios que presta el Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Pablo Sexto, está en la obligación de cancelar a favor de la Municipalidad, por las inscripciones o certificaciones que establezcan la Ley de Registro de Datos Públicos y las demás normas jurídicas aplicables.
- c) Promover la interrelación técnica e interconexión entre el Registro de la Propiedad y Mercantil con el catastro institucional;
- d) Reconocer y garantizar a los ciudadanos del Cantón, el acceso efectivo al servicio de Registro de la Propiedad y Mercantil;
- e) Promover la prestación de los servicios registrales de la propiedad y mercantil, con criterio de calidad, eficiencia y eficacia;
- f) Reconocer al Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, como la entidad nacional rectora del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, con capacidad para emitir políticas públicas nacionales que orienten las acciones del referido sistema y para definir los sistemas informáticos aplicables para la gestión concurrente de esta competencia; y, al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pablo Sexto como administrador del Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón, con capacidad para ejecutar, proveer, prestar y administrar el servicio público registral, conforme los principios establecidos en la ley y esta



ordenanza; y,

- g) Consolidar en un único cuerpo normativo, todas las regulaciones legales relacionadas a la gestión del Registro de la Propiedad y Mercantil, de tal forma que sea asequible a los operadores de la administración de la dependencia registral, de las autoridades que supervisan su gestión y de los usuarios, para efectos de control ciudadano.

TÍTULO II

DE LOS PRINCIPIOS REGISTRALES

Art. 3. Principios. - El Registro de la Propiedad y Mercantil se sujetará en su gestión a los siguientes principios:

a) Accesibilidad. - Los servicios del Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Pablo Sexto, son administrados con criterio social; no constituyen lucro para la municipalidad ni para los servidores públicos que en tal dependencia laboran. La municipalidad establecerá políticas de exoneración o rebaja en las tarifas fijadas, como medida de discriminación positiva para garantizar los derechos fundamentales de los habitantes que lo requieran.

b) Regularidad. - Los servicios que presta el Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Pablo Sexto, serán suministrados en horario regular ejercitado por las demás dependencias municipales. Se prohíbe la ilegal paralización o limitación de este servicio.

c) Juridicidad. - Los actos y hechos que inscriba o certifique el/la Registrador/a de la Propiedad y Mercantil, serán exclusivamente los establecidos en la Constitución, la ley, la presente ordenanza y demás normas jurídicas aplicables. Bajo prevención de destitución, se prohíbe la actuación u omisión discrecional de los servidores públicos que laboran en el Registro de la Propiedad del cantón Pablo Sexto.

d) Calidad. - Los servicios del Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Pablo Sexto, serán brindados con óptima calidad. Cualquier yerro será subsanado sin costo adicional al usuario del servicio y los servidores públicos responsables, serán sancionados administrativa, civil o penalmente cuando corresponda.

e) Eficiencia. - El Registro de la Propiedad y Mercantil será eficiente en sus actuaciones. Su titular estará obligado a brindar servicios de calidad con el menor uso de recursos posibles.

f) Eficacia. - El Registro de la Propiedad y Mercantil será eficaz en sus actuaciones, lo cual implica que cumplirá inexcusablemente con los diversos objetivos que se planteen.



g) Seguridad. - La información, documentación material y digital, equipos, muebles y sistemas tecnológicos con que cuente el Registro de la Propiedad y Mercantil, estará óptimamente resguardado de cualquier amenaza.

h) Rendición de cuentas. - El ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pablo Sexto, en su rendición anual de cuentas, detallará el estado actual del sistema de Registro de la Propiedad y Mercantil.

i) Dependencia reglamentaria. - La actividad de registro que cumpla el funcionario responsable del Registro de la Propiedad y Mercantil, se ejecutará utilizando los medios tecnológicos normados y estandarizados de conformidad con las políticas dictadas por la Dirección Nacional de Datos Públicos.

j) Información pública. - La información que administra el Registro de la Propiedad y Mercantil es pública, con las limitaciones establecidas en la Constitución, la ley y esta ordenanza. Los datos públicos que se incorporan, deberán ser completos, accesibles, en formatos libres, no discriminatorios, veraces, verificables y pertinentes.

k) Responsabilidad. – El/la Registrador/a de la Propiedad y Mercantil, a más de las atribuciones y deberes señalados en la ley y esta ordenanza, será responsable de la integridad, protección y control del registro a su cargo, así como de las respectivas bases de datos, por lo que, responderá por la custodia y conservación del registro. La veracidad y autenticidad de los datos registrados son de exclusiva responsabilidad de quien los declaró o inscribió.

l) Obligatoriedad. – El/la Registrador/a de la Propiedad y Mercantil está obligado a certificar e inscribir los datos a su cargo, con las limitaciones señaladas en la Constitución, la ley y esta ordenanza.

m) Confidencialidad. - Se considera confidencial solamente la información señalada en la ley. El acceso a esta información solo será posible con la autorización expresa del titular de la misma, por disposición de la ley o de Juez competente.

También será confidencial aquella información que señale el Director Nacional de Registro de Datos Públicos, mediante resolución motivada.

El acceso a la información sobre el patrimonio de las personas se realizará cumpliendo los requisitos establecidos en la ley, para lo cual, el solicitante deberá justificar su requerimiento de forma escrita señalando con precisión el uso que dará a la misma. El/la Registrador/a formará un registro físico y magnético secuencial de estos requerimientos.

n) Presunción de legalidad. – El/la Registrador/a de la Propiedad y Mercantil es un fedatario público, por lo que, la certificación registral da fe pública y ésta se encuentra investida de presunción de legalidad, conforme lo señala el artículo 7 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.



o) Rectificabilidad.- La información del Registro de la Propiedad y Mercantil puede ser actualizada, rectificada o suprimida siempre que cumpla con los requisitos y condiciones establecidas en la ley.

p) Rogación – Certificaciones. - La certificación registral, constituye documento público y se expedirá a petición de la interesada o interesado, por disposición administrativa u orden judicial.

TÍTULO III

DE LA GESTIÓN DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL.

CAPÍTULO I DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL.

Art. 4. Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil. - El Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Pablo Sexto, forma parte del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

La Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, emitirá las políticas públicas nacionales que orienten las acciones del Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Pablo Sexto y definirá los sistemas informáticos aplicables para la gestión concurrente de esta competencia.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pablo Sexto administrará el Registro de la Propiedad y Mercantil y tendrá capacidad para ejecutar, proveer, prestar y administrar el servicio público registral conforme los principios establecidos en la ley y esta ordenanza.

Art. 5. Naturaleza jurídica del Registro de la Propiedad y Mercantil.- El Registro de la Propiedad y Mercantil es una entidad adscrita a la municipalidad, con personería jurídica propia, autonomía registral, organizada administrativamente por las disposiciones de esta ordenanza y sujeta al control y auditoría de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos en lo relativo exclusivamente a la aplicación de las políticas para la interconexión e interoperabilidad de bases de datos y de información pública.

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo que antecede, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pablo Sexto, es competente concurrentemente para establecer e implementar políticas de administración del Registro de la Propiedad y Mercantil cantonal; lo cual implica la atribución de administrar el régimen disciplinario en contra del personal que labora en esta dependencia.

Art. 6. Autonomía registral. - El ejercicio de la autonomía registral, implica la no



sujeción directa de la actividad de registro de datos al poder político sino a la ley y la normativa aplicable, así como también el reconocimiento de la necesaria coordinación en materia registral de las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

La autonomía registral no exime de responsabilidad por las acciones u omisiones ilegítimas en que incurra el/la Registrador/a y los servidores del Registro de la propiedad y Mercantil.

Art. 7. Responsabilidad de la Información. - El Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Pablo Sexto es responsable de la integridad, protección y control de los registros y base de datos a su cargo.

Art. 8. Datos Registrales. - Los datos registrales del Sistema son susceptibles de actualización, rectificación, supresión en los casos y con los requisitos que la ley señale.

Art. 9. Precedencia. - El último registro de un dato público prevalece sobre los anteriores o sobre otros datos no registrados, con las excepciones que la ley disponga.

Art. 10. Organización Administrativa del Registro de la Propiedad y Mercantil. - El Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Pablo Sexto, se organizará administrativamente por las disposiciones de esta ordenanza.

Estará integrado por la o el Registrador de la Propiedad, como máxima autoridad administrativa y representante legal y judicial del mismo; se integrará además por la Unidad de Repertorio; Unidad de Confrontaciones; Unidad de Certificación; Unidad de índices; Unidad de Archivo; y, las que se crearen en función de sus necesidades. Las competencias y responsabilidades de cada unidad y sus funcionarios se determinarán en el Manual Orgánico Estructural y Funcional que dicte el Registrador de la Propiedad para el efecto, sin perjuicio de que una misma persona pueda desempeñar una, varias o todas las actividades de las unidades citadas.

Art. 11. Interdependencia entre los Registros. - El Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Pablo Sexto, adoptará las políticas que el estado central, a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos “DINARDAP” defina para la organización y coordinación de las acciones de intercambio de información y de base de datos entre los organismos e instancias del Sistema de Registro de Datos Públicos. La actividad se desarrollará utilizando medios tecnológicos, normados y estandarizados, de conformidad con las políticas emanadas por la DINARDAP.

Art. 12. Administración de los Registros. - El Registro de la Propiedad y Mercantil, contará con la información que registre en formato digital, con el debido soporte físico, en la forma determinada por la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos y la presente Ordenanza. Llevará su registro bajo el sistema de información cronológico, real y personal.



Art. 13. Folio Personal. - Es el sistema de anotación de hechos y actos jurídicos que se lleva de acuerdo a la persona que los causa o sobre quien recae. En este sistema la o el responsable del registro procederá a registrar: Nombres, apellidos y datos del titular de la información; la descripción del inmueble, las titularidades concatenadas de dominio o condominio, y el título causal, los gravámenes, interdicciones y sus cancelaciones, las constancias de solicitudes de certificados; y en el caso de registro mercantil, el nacimiento o creación de la persona, todas las modificaciones societarias y sus extinciones.

Art. 14. Folio Real. - Es el sistema de anotación de actos jurídicos que se llevan de acuerdo al objeto del que trata el registro. La información consistirá en la descripción del inmueble o mueble, las titularidades concatenadas de dominio o condominio, nombres, apellidos, datos de la o el titular y el título causal, los gravámenes, interdicciones, sus cancelaciones y las constancias de solicitudes de certificados.

Art. 15. Folio Cronológico. - Es el registro de los títulos, actos y documentos cuya inscripción se solicita, se efectúa de acuerdo al orden en que ésta petición ocurre. Este sistema incluye al menos un libro índice y un repertorio, en ellos se asentarán todos los datos referentes a la persona, inmueble, mueble, las titularidades concatenadas de dominio o condominio, nombres, apellidos y datos de la o el titular y el título causal, los gravámenes, interdicciones y sus cancelaciones, y las constancias de solicitudes de certificados, así como en el caso de las personas jurídicas, las modificaciones y todo acto societario que se presente.

Art. 16. Cambio de información en el registro o base de datos. - El titular de los datos podrá exigir las modificaciones en el registro o base de datos cuando dichas modificaciones no violen una disposición legal, una orden judicial o administrativa. La rectificación o supresión no procederá cuando pudiese causar perjuicios a derechos de terceros, en cuyo caso será necesaria la correspondiente resolución administrativa o sentencia judicial.

Art. 17. Intercambio de información pública y base de datos. – El/la Registrador/a de la Propiedad será el responsable de aplicar las políticas y principios, definidos por la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, orientados a organizar el intercambio de la información pública y base de datos a su cargo, con las entidades que conforman el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

El/la Registrador/a, previa aplicación de dichas políticas y principios, informará al Alcalde y al Concejo Municipal, así como a la ciudadanía del Cantón.

Art. 18. Seguridad. – El/la Registrador/a de la Propiedad y Mercantil del cantón Pablo Sexto, garantizará que la base informática de datos que administre, cuente con su respectivo archivo físico de respaldo. Será el/la responsable de dotar al Registro de la Propiedad de un plan de contingencia que impida la caída del sistema, robo de datos, modificación o cualquier otra circunstancia que pueda afectar la información pública.



Art. 19. Responsabilidad del manejo de las licencias. - El/la Registrador/a y los funcionarios públicos que laboren en el Registro, a quienes se autorice el manejo de las licencias para el acceso a los registros de datos autorizados por la ley, serán las o los responsables directos administrativa, civil y penalmente por mal uso de las mismas.

CAPÍTULO II

DEL REGISTRADOR, SUS DEBERES Y ATRIBUCIONES

Art. 20. Deberes y Atribuciones. - Son deberes y atribuciones del/la Registrador/a:

1. Inscribir en el Registro correspondiente los documentos cuya inscripción exige o permite la Ley, debiendo negarse a hacerlo en los casos siguientes:
 - a) Si la inscripción es legalmente inadmisibles como en el caso de no ser auténtico el título que se presente o no estar conferida la copia en el papel del sello correspondiente;
 - b) Si los impuestos que causan la celebración del acto o contrato o su inscripción no han sido pagados de acuerdo con la Ley y la presente Ordenanza;
 - c) Si el inmueble a que se refiere el acto, contrato o mandato judicial que debe inscribirse no está situado dentro del Cantón;
 - d) Si el título o documento que se trata de inscribir tiene algún vicio o defecto que lo haga nulo;
 - e) Si el título o documento no contiene los requisitos legales para la inscripción; y,
 - f) Si no se ha hecho público el título o documento que prescribe la ley, previo a su inscripción.

La negativa del Registrador constará al final del título cuya inscripción se hubiere solicitado, expresando con precisión y claridad las razones en que se funde.

De la negativa del Registrador se podrá recurrir al Juez de lo Civil que ejerza jurisdicción en el cantón Pablo Sexto, quien luego de examinar la solicitud del interesado y las causas de la negativa, dictará su resolución, la que será notificada al Registrador en la forma prevista en el Código Orgánico General de Procesos (COGEP).

Si la resolución ordena la inscripción, no será susceptible de recurso alguno.

Si el Juez negare la inscripción, el interesado podrá interponer el recurso de apelación ante la Sala de la Corte Provincial de Morona Santiago, de cuya resolución no habrá recurso alguno.

En el caso de que la negativa del Registrador se funde en la causal constante en el literal b) de este numeral, el perjudicado podrá acudir al Tribunal Distrital de lo Fiscal, el mismo que dictará la resolución correspondiente con el estudio de la petición del



interesado y de las razones aducidas por el Registrador. Esta resolución será definitiva y se le comunicará a dicho funcionario en la forma legal.

Si el Juez o el Tribunal Distrital de lo Fiscal, disponen la inscripción, el Registrador la practicará, una vez notificado con la resolución correspondiente, dejando constancia de ella al efectuar la misma.

2. El/la Registrador/a de la Propiedad en coordinación con Avalúos y Catastros, procederán a realizar los respectivos cruces de información, a fin de mantener actualizada permanentemente los datos registrales, para lo cual, inmediatamente inscrita una escritura, sentencia judicial o cualquier forma traslativa de dominio de bienes inmuebles informará al Jefe de Avalúos y Catastros; por su parte, la oficina de Avalúos y Catastros, de Planificación u otras, remitirán al Registro de la Propiedad y Mercantil toda información relacionada con afectaciones, limitaciones, autorizaciones de divisiones, lotizaciones, urbanizaciones u otros actos administrativos relacionados con inmuebles ubicados dentro de la jurisdicción cantonal.
3. Llevar un inventario de los registros, libros y demás documentos pertenecientes a la oficina, debiendo enviar una copia de dicho inventario a la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, dentro de los primeros quince días del mes de enero de cada año;
4. Llevar con sujeción a las disposiciones de la Ley de Registro, los libros denominados Registro de Propiedad, Registro de Gravámenes, Registro Mercantil, Registro de Interdicciones y Prohibiciones de Enajenar y los demás que determina el precitado cuerpo legal y las demás normas y regulaciones legales aplicables;
5. Anotar en el Libro denominado Repertorio, los títulos o documentos que se le presenten para su inscripción y cerrarlo diariamente, haciendo constar el número de inscripciones efectuadas en el día y firmada la diligencia;
6. Conferir certificados y copias con arreglo a la Ley de Registro;
7. Dar los informes oficiales que le pidan los funcionarios públicos, acerca de lo que conste en los libros de la Oficina; y,
8. Los demás que la ley le imponga.

CAPÍTULO III

DE LAS SANCIONES

Art. 21. Sanciones pecuniarias. - Además de la responsabilidad a que está sujeto el/la



Registrador/a por daños y perjuicios que causare, pagará la multa de un salario básico del trabajador en general en los siguientes casos:

- a) Si dejare de anotar en el Repertorio los documentos que se le presenten para su inscripción;
- b) Si no cierra diariamente el Repertorio; conforme a lo prescrito en la Ley de Registro y la presente Ordenanza;
- c) Si no lleva los Registros en el orden que previene la Ley de Registro y esta Ordenanza;
- d) Si registra, niega o retarda indebidamente una inscripción;
- e) Si al registrar una inscripción, no lo realiza conforme a la Ley de Registro y la presente Ordenanza;
- f) Si emitiera certificados o copias inexactas; y,
- g) Si incurriere en otra falta u omisión que contravenga la Ley.

Art. 22. Competencia para sancionar. - El Administrador de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pablo Sexto, impondrá las sanciones administrativas menores y pecuniarias, conforme las causales y procesos establecidos para los demás servidores públicos municipales, mientras que las sanciones de suspensión sin goce de sueldo y destitución serán impuestas por el Alcalde, previo Sumario Administrativo.

Lo dispuesto en el párrafo precedente, se entiende sin perjuicio de que el/la Registrador/a deberá subsanar, a su costa, la falta u omisión en que haya incurrido, dejando a salvo las acciones que pueden ser emprendidas en atención a lo dispuesto por el Código Orgánico Integral Penal (COIP) y Código Orgánico Administrativo (COA), respectivamente.

CAPÍTULO IV

DEL REPERTORIO

Art. 23. Particularidades del repertorio. - El Registrador llevará un libro denominado Repertorio, para anotar los documentos cuya inscripción se solicite.

El Repertorio será foliado; en la primera de sus páginas se sentará un acta en que se deje constancia del número total de folios que contiene el libro, la misma que será suscrita por el/la Registrador/a.

Cada una de las páginas del Repertorio se dividirá en cinco columnas, para expresar en la primera, el nombre y apellido de la persona que presente el documento; en la segunda, la naturaleza del acto que se inscribe; en la tercera, la clase de inscripción que se pide; en la cuarta, la fecha y hora de la inscripción; y en la quinta, el registro parcial que contiene el número de registro y el número de folio que corresponde.



Si el o la Registrador/a se negare a inscribir por alguna de las razones que constan en la ley y esta Ordenanza, se expresará al margen del Repertorio la causa de la negativa, dejando en blanco la quinta columna, para designar el registro parcial en que debe inscribirse el documento y darle el número de folio que le corresponde a la fecha de la nueva presentación, si la autoridad competente ordenare su inscripción.

Cada una de las columnas del Repertorio se encabezará con un rótulo, que indicará lo que ella contenga.

El Repertorio se cerrará diariamente con una razón, que resume las anotaciones hechas en el día y con expresión de los números de la primera y última inscripción. La razón, después de la fecha en que hubiere sido puesta, irá firmada por el o la Registrador/a. Si no se hubieren realizado inscripciones en el día, se hará constar este particular.

CAPÍTULO V

DE LOS REGISTROS Y DE LOS ÍNDICES.

Art. 24. Inscripciones. - En cada uno de los Registros que se debe llevar de acuerdo con la Ley, el o la Registrador/a inscribirá las cancelaciones, alteraciones y todo lo que concierne a las inscripciones que en ellos hubieren hecho.

Art. 25. Inicio y término del registro. - Los registros empezarán y concluirá con el año, en cada uno de ellos se hará la inscripción bajo una serie sucesiva de números independientes de la serie general del Repertorio.

Cada uno de los registros se abrirá al inicio del año con un certificado en que se mencione la primera inscripción que vaya a hacerse en él y se cerrará al fin del año con otro certificado del o la Registrador/a, en el cual se exprese el número de fojas y de inscripciones que contenga, el de las que han quedado sin efecto, las enmendaduras de la foliación y en cuanta particularidad pueda influir en lo sustancial de las inscripciones y conduzca a precaver suplantaciones y otros fraudes.

Art. 26. Encuadernación. - Los documentos que él o la Registrador/a debe conservar, se foliarán y encuadernarán, en el mismo orden de las inscripciones. En la portada de dichos documentos, se especificará la naturaleza de su contenido (nombre del libro, número de inscripciones que contiene, tomo y año de inscripción).

Art. 27. Índice. - Cada uno de los registros contendrá un índice por orden alfabético, destinado a expresar separadamente el nombre y apellidos de los otorgantes y el nombre del inmueble a que se refiere la inscripción.

En el apéndice de aquel índice se formará un inventario de los documentos que él o la Registrador/a debe conservar.



Art. 28.- Índice General. - Se llevará también un libro de índice general por orden alfabético de los títulos o documentos que se inscriban en cada año. Se lo formará a medida que se vayan haciendo las inscripciones y constarán en él los datos siguientes: Nombres y apellidos de los interesados, naturaleza del acto o contrato que se haya inscrito, nombre o denominación del libro correspondiente y el número que corresponde a la inscripción.

CAPÍTULO VI

TÍTULOS, ACTOS Y DOCUMENTOS QUE DEBEN REGISTRARSE.

Art. 29. Actos Registrables. - Están sujetos al registro los títulos, actos y documentos siguientes:

- a) Todo contrato o acto entre vivos que cause traslación de la propiedad de bienes raíces;
- b) Todo acto administrativo emanado por autoridad competente, que tenga relación con bienes inmuebles circunscritos dentro del territorio cantonal.
- c) Toda demanda sobre propiedad o linderos de bienes raíces; medidas cautelares y sentencias definitivas ejecutoriadas determinadas en el Código Civil y en el COGEP;
- d) Los títulos constitutivos de hipoteca o de prenda agrícola o industrial;
- e) Los títulos constitutivos sobre bienes raíces de los derechos de usufructo, de uso, de habitación, de servidumbres reales y de cualquier otro gravamen, y en general, los títulos en virtud de los cuales se ponen limitaciones al dominio sobre bienes raíces;
- f) Los testamentos;
- g) Las sentencias o aprobaciones judiciales de partición de bienes, así como los actos de partición, judiciales o extrajudiciales;
- h) Las diligencias de remate de bienes raíces;
- i) Los títulos de registro de minas con sujeción a las leyes de la materia;
- j) Los documentos que se mencionan en el libro primero, sección segunda, párrafo segundo del Código de Comercio, Ley de Compañías, inclusive los nombramientos de los administradores de las Compañías Civiles y Mercantiles;
- k) El arrendamiento, en el caso del Art. 1.903 del Código Civil;
- l) El cambio o variación del nombre de una finca rural; y,
- m) Cualquier otro acto o contrato cuya inscripción sea exigida por la Ley.



CAPÍTULO VII

DEL PROCEDIMIENTO DE LAS INSCRIPCIONES.

Art. 30. Inscripción de bienes inmuebles. - En la inscripción se observarán las disposiciones expresadas en el párrafo 3ro., Título VI, Libro II del Código Civil y las que contienen los artículos siguientes.

Art. 31. Inscripción de limitaciones. - Los decretos de interdicción, los que prohíben o limitan generalmente el derecho de enajenar y los demás que no se contraigan a determinado inmueble, se inscribirán en el Cantón en que tenga su domicilio la persona respecto de quién se hubiere dado el decreto o prohibición.

Si la prohibición o la limitación recayere sobre un inmueble determinado, la inscripción deberá hacerse en el Cantón o Cantones en que tal inmueble estuviere situado.

Art. 32. Inscripción de sentencias. - La inscripción de las sentencias se presentarán al Registrador/a, junto con la certificación del secretario que acredite que están ejecutoriadas. Se presentarán también los documentos que fueren necesarios para practicar la inscripción; se exhibirá al registrador/a copia auténtica del título respectivo y de la disposición judicial, en su caso. La inscripción principiará por la fecha de este acto, y expresará la naturaleza y fecha del título, los nombres, apellidos y domicilios de las partes y la designación de la cosa y sus límites en caso de ser pertinente, según todo ello aparezca en el título. Expresará, además, la oficina o archivo en que se guarde el título original y terminará con la firma del registrador/a.

Art. 33. Inscripción por carteles. - Para la transferencia, por donación o contrato entre vivos, del dominio de una finca que no ha sido antes inscrita, exigirá el registrador constancia de haberse dado aviso de dicha transferencia al público por un periódico del Cantón, si lo hubiere, y por carteles que se hayan fijado en tres de los parajes más frecuentados de esta jurisdicción.

A la misma regla se sujetará la inscripción de los actos o contratos sobre constitución o transferencia de los derechos de usufructo, uso, habitación o hipoteca que se refieran a inmuebles no inscritos.

Hasta treinta días después de dado el aviso, no podrá hacerse la inscripción.

Art. 34. Inscripción de impedimento legal para enajenar un inmueble. - La inscripción de un embargo, cesión de bienes o cualquiera otro impedimento legal para enajenar un inmueble, no podrá hacerse sin previa providencia de Juez competente.

Art. 35. Legitimación para tramitar. - Los interesados pueden pedir la inscripción por sí, o por medio de personeros o de representantes legales.



Art. 36. Inscripción de actos celebrados en el extranjero. - Los instrumentos otorgados en naciones extranjeras no se podrán inscribir sin previa providencia judicial que califique la legalidad de su forma y autenticidad.

Art. 37. Interés doble de inscripción. - Si dos o más personas demandaren a la vez, inscripciones sobre un mismo inmueble, las copias presentadas se anotarán con igual número de registro.

CAPÍTULO VIII

DE LA FORMA Y SOLEMNIDAD DE LAS INSCRIPCIONES.

Art. 38. Inscripción de hipotecas. - Se hará una sola inscripción aun cuando sean muchos los acreedores y deudores, si entre aquéllos hay unidad de derechos, si éstos son solidarios, o si la obligación es indivisible.

Art. 39. Inscripción de múltiples hipotecas. - Si por el título apareciere que muchos deudores o fiadores han hipotecado los inmuebles que a cada uno de ellos corresponden singularmente, se realizarán tantas inscripciones, fueren necesarias en dichos inmuebles.

Art. 40. Ubicación de las partidas de inscripción. - Las partidas de inscripción en cada registro se colocarán bajo el número que se les haya designado en el Repertorio.

Art. 41. Suspensión de la inscripción. - Si anotado un título en el Repertorio, desistiere el solicitante o se suspendiere la inscripción por cualquier causa, el/la Registrador/a, bajo el número que al título se le hubiere asignado en el Repertorio, consignará la observación firmada por la parte interesada y hará constar la causa por la cual no se hubiere hecho la inscripción.

Art. 42. Espacio lineal entre registros. - Las inscripciones se escribirán entre dos márgenes y en orden de sucesión tal, que entre una y otra partida no quede en blanco más que el espacio para un renglón.

Art. 43. Anotación del título y el repertorio. - Cada inscripción tendrá en el margen de la izquierda una nota, que exprese la naturaleza del título y el número que le corresponda en el Repertorio.

Art. 44. Anotación de sumas. - Las sumas se escribirán en números y letras y en ningún caso se hará uso de abreviaturas.

Art. 45. Contenido de inscripción de los derechos reales. - La inscripción de títulos de propiedad y de otros derechos reales, contendrá:

- a) La fecha de la inscripción;
- b) Los nombres, apellidos y domicilio de las partes;



- c) La naturaleza y fecha del título y la designación de la oficina en que se guarda el original;
- d) El nombre y linderos del inmueble; y,
- e) La firma del o la Registrador/a.

Art. 46. Inscripción de demandas, sentencias, testamentos y particiones. - La inscripción de sentencias, testamentos y actos legales de partición, se hará en la forma que prescribe el Art. 710 del Código Civil; pero si la sentencia se refiere a la demanda o a otro libelo, se insertará literalmente lo que en la demanda o libelo se hubiere pedido.

Art. 47. Falta de requisitos en escrituras. - La falta en los títulos de alguno de los requisitos legales sólo podrá suplirse por escritura pública.

La falta de designación de los herederos y legatarios, cuando se inscribe un testamento; la del tribunal o juzgado, cuando se inscriba una sentencia; y la de los personeros y representantes legales, si se inscribiere una hipoteca, se salvarán por medio de minutas firmadas por las partes o sus representantes legales. Del mismo modo se enmendarán y suplirán las designaciones defectuosas o insuficientes de los títulos.

Art. 48. Inscripción de una hipoteca. - La inscripción de una hipoteca y cualquier otro gravamen que afecte un inmueble deberá contener:

- a) El nombre, apellido y domicilio del acreedor y a los que como apoderados o representantes legales del uno o del otro, requieran la inscripción.

Las personas jurídicas serán designadas por su denominación legal y por el lugar de su establecimiento; y se aplicará a sus personeros lo que se dice de los apoderados o representantes legales, en el inciso anterior;

- b) La fecha y la naturaleza del contrato a que accede la hipoteca y el archivo en que se encuentra.

Si la hipoteca se ha constituido por acto separado, se expresará también la fecha de este acto y el archivo en que existe;

- c) La ubicación del bien inmueble hipotecada y sus linderos.

Si el bien inmueble hipotecado fuere rural, se expresará la provincia, cantón y parroquia a que pertenezca; y si perteneciere a varios, todos ellos.

Si fuere urbana, la ciudad, población, y la calle en que estuviere situada;

- d) La cantidad determinada a que se extiende la hipoteca, en el caso del artículo precedente; y,
- e) La fecha de la inscripción y la firma del registrador,

Art. 49. Devolución del título. - Verificada la inscripción, se devolverá el título al interesado dejando copia certificada del mismo en su archivo; pero si ella se refiere a documentos que no se guarden en archivo público, los guardará el Registrador bajo su



custodia y responsabilidad, agregándolos a los respectivos registros, según el orden de las inscripciones.

El título se devolverá con la razón de haberse inscrito, designando el número de registro y fecha de la inscripción. Expresará la fecha y la firmará del/la Registrador/a.

Art. 50. Doble venta o hipoteca. - Si el dueño de un predio lo vendiere o hipotecare sucesivamente a dos personas distintas y después de inscritas la venta o hipoteca por uno de los compradores o acreedores hipotecarios, pidiere el otro, igual inscripción, el/la Registrador/a se negará a practicarla hasta que lo ordene el Juez.

Art. 51. Constancia de petición de doble inscripción. - Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo precedente, el/la Registrador/a asentará en el repertorio el título que se le presente para la inscripción, ya fuere permanente o transitoria la causa que invocare para no practicarla; pero las anotaciones de esta clase caducarán a los dos meses de la fecha en que se practicaren, si no se convirtieren en inscripciones.

La anotación de que trata el artículo anterior se convertirá en registro, cuando se haga constar que ha desaparecido o se ha subsanado la causa que impidió practicarle.

Convertida la anotación en registro, surte todos sus efectos desde la fecha aquella, aun cuando en el intervalo de la una al otro se hayan inscrito otros derechos relativos al mismo inmueble.

CAPÍTULO IX

DE LA VARIACIÓN DE LAS INSCRIPCIONES Y DE SU CANCELACIÓN

Art. 52. Correcciones, reparaciones y modificación La corrección de errores, reparación de omisiones y cualquier modificación que de oficio o a petición de parte deba hacer el Registrador conforme al título, se hará constar en una nota puesta al final del título que se hubiere modificado.

Art. 53. Variaciones por nuevo título. - Si fuere necesario hacer variaciones en virtud de un título nuevo, se hará otra inscripción, en la cual se pondrá una nota que haga referencia a la inscripción modificada, y en ésta, otra nota de referencia a aquélla.

Si el nuevo documento que se presente fuere una sentencia u otra providencia ejecutoriada, cualquiera que sea la notificación que prescriba, se hará al margen del registro, como se previene en el artículo anterior.

Art. 54. Cancelaciones. - Las disposiciones de los dos artículos precedentes son aplicables a las cancelaciones, sean parciales o totales, convencionales o decretadas por la justicia.



Art. 55. Procedimiento de cancelación de inscripción. - El Registrador no cancelará la inscripción, sino a solicitud de parte o por orden judicial; pero en las inscripciones anteriores estará obligado a poner de oficio una marginación de referencia a las posteriores que versen sobre el mismo inmueble.

TÍTULO IV

DE LA DESIGNACIÓN DEL REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD

CAPÍTULO I

CONSIDERACIONES GENERALES

Art. 56. De la o el Registrador/a de la Propiedad.- El/la Registrador/a de la Propiedad del cantón Pablo Sexto, será el responsable de la administración y gestión del Registro de la Propiedad y del Registro Mercantil, elegido mediante concurso público de méritos y oposición organizado y ejecutado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pablo Sexto, conforme a la RESOLUCIÓN N° 004-NG-DINARP-2022-INSTRUCTIVO QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA EL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN, IMPUGNACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL, PARA LA SELECCIÓN Y DESIGNACIÓN DE REGISTRADORES/AS DE LA PROPIEDAD Y REGISTRADORES/AS DE LA PROPIEDAD CON FUNCIONES Y FACULTADES DE REGISTRO MERCANTIL A NIVEL NACIONAL.

El/la Registrador/a de la Propiedad será la máxima autoridad administrativa de la dependencia registral y la representará legal y judicialmente.

Art. 57. Inhabilidades Especiales. - No se podrá designar, nombrar, posesionar o contratar como Registrador/a de la Propiedad con funciones y facultades mercantiles del cantón Pablo Sexto, a las personas que se encuentren incurso en lo que establece el Art. 14 de la Ley de Registro.

Art. 58. Prohibición de Nepotismo. - No se podrá designar, nombrar, posesionar o contratar como Registrador/a de la Propiedad con funciones y facultades mercantiles del cantón Pablo Sexto, a los parientes comprendidos hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, a su cónyuge o con quien mantenga unión de hecho con el Alcalde/sa o las o los Concejales.

En caso de incumplimiento de esta disposición, cualquier ciudadano podrá presentar la correspondiente denuncia debidamente sustentada al Contralor General del Estado, para



que proceda a ejercer las acciones que correspondan a fin de recuperar lo indebidamente pagado, así como el establecimiento de las presuntas responsabilidades administrativas, civiles y/o penales correspondientes.

CAPÍTULO II

DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN

Art. 59. La Unidad de Talento Humano del GADMPS, para el desarrollo del Concurso de Méritos y Oposición, se sujetará a lo que corresponde en la RESOLUCIÓN N° 004-NG-DINARP-2022- INSTRUCTIVO QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA EL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN, IMPUGNACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL, PARA LA SELECCIÓN Y DESIGNACIÓN DE REGISTRADORES/AS DE LA PROPIEDAD Y REGISTRADORES/AS DE LA PROPIEDAD CON FUNCIONES Y FACULTADES DE REGISTRO MERCANTIL A NIVEL NACIONAL, o a aquella que se encuentre vigente al momento de la convocatoria al concurso.

Art. 60. Veeduría. - El concurso de méritos y oposición para designar al Registrador/a de la Propiedad con Funciones y Facultades de Registro Mercantil contará con la participación efectiva de una veeduría ciudadana, para lo cual, el Alcalde, antes de iniciar el proceso de selección, solicitará al Consejo Nacional de Participación Ciudadana y Control Social la integración de esta veeduría. De no integrarse la veeduría ciudadana en el plazo de 15 días contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud del Alcalde, éste quedará facultado para designar a los veedores del proceso que no podrán ser inferiores al número de tres (3) ni superiores al número de diez (10) ciudadanos de reconocida aceptación y prestigio en el Cantón.

Los veedores ciudadanos recibirán una inducción respecto al alcance de aplicación del Instructivo para el concurso de méritos y oposición y uso de la plataforma tecnológica de Concursos, no percibirán dietas ni remuneración alguna por su participación en el proceso de selección y culminará su función una vez designado al Registrador/a de la Propiedad con Funciones y Facultades de Registro Mercantil.

Art. 61. Designación. - Una vez culminado el proceso de concurso público de méritos y oposición, impugnación ciudadana y control social para la selección y designación de Registradores de la Propiedad con funciones y facultades mercantiles, la o el Alcalde/sa procederán de conformidad al “Acta final” de declaratoria de ganador/a, a emitir la Resolución que designa a la o el registrador/a de la Propiedad con Funciones y Facultades Mercantiles del cantón Pablo Sexto.



En el caso de que, por cualquier evento, no se presente el postulante con mayor puntaje a posesionarse en el cargo, se designará al que sigue en puntuación; de producirse un empate en el proceso, la Alcaldesa o Alcalde declarará ganador/a al postulante que fundamentadamente, creyere conveniente para los intereses institucionales.

La Resolución de designación de Registrador/a de la Propiedad con Funciones y Facultades de Registro Mercantil, deberá notificarse a la DINARDAP para fines de seguimiento y control.

El/la Registrador/a de la Propiedad con funciones y facultades mercantiles, previa su posesión, rendirá caución en los montos establecidos por la Contraloría General del Estado y el Director Nacional de Registro de Datos Públicos, de ser el caso.

Art. 62. Período de Funciones. - El/la Registrador/a de la Propiedad con funciones y facultades mercantiles, durará cuatro (4) años contados a partir de la fecha de su posesión y podrá ser reelegido por una sola vez; en este último caso, deberá haber sido declarado ganador del concurso de méritos y oposición organizado y ejecutado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pablo Sexto, de acuerdo con las disposiciones de esta ordenanza.

Ejercerá sus funciones hasta ser legalmente reemplazado.

Art. 63. Remuneración. - La remuneración de la o el Registrador/a de la Propiedad con funciones y facultades mercantiles del cantón Pablo Sexto, será la fijada técnicamente por la Unidad de Talento Humano en coordinación con la Dirección Administrativa Financiera del Gobierno Municipal, tomando en consideración la afluencia de los usuarios del servicio y la real capacidad económica de esta entidad.

Art. 64. Ausencia temporal o definitiva. - En caso de ausencia temporal del titular del Registro de la Propiedad del cantón Pablo Sexto, el despacho será encargado al funcionario que designe el/la Registrador/a, de conformidad con el Manual Orgánico Funcional; este encargo será comunicado obligatoriamente al Alcalde/sa.

En caso de ausencia definitiva, el Alcalde/sa designará al Registrador/a interino e inmediatamente se procederá al llamamiento a concurso de méritos y oposición para el nombramiento del o la Registrador/a de la Propiedad titular con Funciones y Facultades Mercantiles.

Art. 65. Destitución. - El o la Registrador/a de la Propiedad con funciones y facultades mercantiles del cantón Pablo Sexto, podrá ser destituido de sus funciones por el/la



Alcalde/sa o el Director Nacional de Registro de Datos Públicos, a través de sumario administrativo, por las causas establecidas en la ley.

Art. 66. Deberes, Atribuciones y Prohibiciones. - Los deberes, atribuciones, prohibiciones y procedimientos de actuación del/la Registrador/a de la Propiedad con funciones y facultades mercantiles, serán aquellos determinados en la Ley de Registro y esta ordenanza.

TÍTULO V

DE LOS ARANCELES Y SUSTENTABILIDAD DEL REGISTRO

CAPÍTULO I

CONSIDERACIONES PRELIMINARES

Art. 67. Sujeto Activo. - Es sujeto activo de las obligaciones tributarias indicadas en la presente Ordenanza, es el Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Pablo Sexto.

Art. 68. Sujeto Pasivo.- Son sujetos pasivos de la obligación tributaria, todas las personas naturales y jurídicas, que demanden los servicios del Registro de la Propiedad del cantón Pablo Sexto, en cualquiera de sus modalidades.

Art. 69. Financiamiento. - El Registro de la Propiedad del cantón Pablo Sexto, procurará ser autosustentable a través del cobro de los aranceles que corresponda por los servicios de registro; en caso de no ser autosustentable, el GADMPS asignará una partida presupuestaria anualmente conforme planificación elaborada y presentada por el/Registrador/a.

El remanente pasará a formar parte del presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pablo Sexto.

En cada acto y trámite realizado en la oficina del Registro de Propiedad y Registro Mercantil, se cobrará por concepto de “*Servicio administrativo*”, el valor de 1 dólar.

Art. 70. Aranceles para la Administración Pública. - Los contratos celebrados por las instituciones del sector público pagarán los aranceles establecidos en esta ordenanza, salvo expresa exención legal. En caso de aplicar exenciones o exoneraciones se contará con la Resolución de la máxima autoridad administrativa del GAD Municipal de Pablo Sexto, previo informe de Procuraduría Síndica.

CAPÍTULO II



DE LOS ARANCELES

Art. 71. Aranceles. - Los usuarios del Registro de la Propiedad del cantón Pablo Sexto, estarán obligados a sufragar las tasas que correspondan por los servicios públicos que soliciten en el Registro de la Propiedad, mismos que serán los determinados en la presente Ordenanza.

La Recaudación o cobro por aranceles de los actos, contratos o más documentos que deban inscribirse en el Registro de la Propiedad y Mercantil de Pablo Sexto, se realizará en la ventanilla de Recaudación de la Unidad de Tesorería Municipal perteneciente a la Dirección Financiera u otras líneas de pago que se implemente, contra entrega de la orden de pago que emita el/la Registrador/a en el cual se desglosa los actos a inscribirse con su respectivo valor, debiendo entregarse la factura en forma inmediata al usuario.

Dichos aranceles serán los siguientes:

- a) Para el pago de los derechos de registro por la calificación e inscripción de actos que contengan la constitución, modificación, transferencia de dominio, adjudicaciones y extinción de derechos reales o personales sobre muebles e inmuebles y cualquier otro acto similar, se considerará las siguientes categorías sobre las cuales percibirán los derechos:

Categorías	RANGOS		ARANCEL
	Valor de inicio	Valor final	Valor de arancel
1	\$0,10	\$1,60	\$1,40
2	\$1,61	\$3	\$1,80
3	\$3,01	\$4	\$2.25
4	\$4,01	\$6	\$2.80
5	\$6,01	\$10	\$3.75
6	\$10,01	\$14	\$4.50
7	\$14,01	\$20	\$ 5.25
8	\$20,01	\$30	\$6.50
9	\$30,01	\$40	\$8.20
10	\$40,01	\$80	\$11.25
11	\$80,01	\$120	\$12.50
12	\$120,01	\$200	\$17.25
13	\$200,01	\$280	\$22.30



14	\$280,01	\$400	\$26.00
15	\$400,01	\$600	\$33.70
16	\$600,01	\$800	\$37.00
17	\$800,01	\$1.200	\$44.25
18	\$1.200,01	\$1.600	\$58.90
19	\$1.600,01	\$2.000	\$74.55
20	\$2.000,01	\$2.400	\$80.00
21	\$2.400,01	\$2.800	\$85.00
22	\$2.800,01	\$3.200	\$90.00
23	\$3.200,01	\$3.600	\$95.00
24	\$3.600,01	\$10.000	\$100.00

Nota.- A partir del monto de \$10.000 en adelante, se cobrará el 0.5% adicional aplicado al monto excedido a este valor.

b) Las inscripciones de Adjudicaciones emitidas por la Subsecretaría de Tierras del Ministerio de Agricultura y Ganadería, no pagarán arancel alguno, únicamente el interesado cancelará una tasa por servicio administrativo registral correspondiente a 10 dólares.

c) Por el registro de la declaratoria de propiedad horizontal y todos los documentos que ésta comprenda, la cantidad de 100 dólares;

d) Por la inscripción o cancelación de patrimonio familiar, la cantidad de 50 dólares;

e) Por la inscripción de testamentos, la cantidad de 100 dólares;

f) Por la inscripción de concesiones mineras de exploración, la cantidad de 1.000 dólares; y, por las concesiones mineras de explotación, la cantidad de 5.000 dólares;

g) Por la inscripción de una resolución judicial de traspaso de dominio por remate, la cantidad de 100 dólares.

h) Por la inscripción de capitulaciones matrimoniales, la cantidad de 100 dólares.

i) Por la inscripción de poderes otorgados en el Ecuador o en el extranjero, cancelación de permisos de operación, la cantidad de 10 dólares.



- j)** Las aclaraciones de homónimos de imputados o acusados en procesos penales serán gratuitos, así como la inscripción de prohibiciones de enajenar y embargos ordenados en procesos penales de acción pública y en causas de alimentos;
- k)** Por la inscripción de posesiones efectivas, la cantidad de 50 dólares;
- l)** Por la inscripción de embargos, demandas, sentencias, interdicciones y sus cancelaciones, la cantidad de 20 dólares y la medida preventiva dispuesta por el Juez de Prohibición de enajenar, la cantidad de 10 dólares correspondiente al pago de un servicio administrativo;
- m)** Por las sub - inscripciones de derechos reales, desde un Cantón diferente hacia el Registro de la Propiedad de Pablo Sexto, la cantidad de 20 dólares;
- n)** Por las inscripciones de subdivisiones, lotizaciones y parcelaciones agrícolas, 20 dólares por lote.
- o)** Por la inscripción de urbanizaciones, 60 dólares por lote.
- p)** Por inscripción de hipotecas, 50 dólares.
- q)** Por certificaciones de constar en el índice de propiedades, la cantidad de 5 dólares;
- r)** Por las certificaciones de propiedad: Gravámenes, historial de bienes, de bienes, de registro de bienes, de búsqueda, y limitaciones de dominio, la cantidad de 7 dólares;
- s)** Por la inscripción de cancelación de gravámenes (de hipoteca) y derechos personales, la cantidad de 10 dólares;
- t)** Por las certificaciones de matrículas inmobiliarias, la cantidad de 10 dólares;
- u)** En los casos no especificados en las enunciaciones anteriores, la cantidad de 10 dólares;
- v)** Las personas mayores de 65 años de edad, gozarán de las exoneraciones del 50% de los aranceles de inscripción por concepto de transferencia de dominio, tales como: Compraventa, donación, particiones, liquidaciones, renuncia de gananciales, prescripción adquisitiva extraordinaria de dominio, aceptación de compraventas, rectificaciones, compraventa de derechos y acciones de gananciales y hereditarias, universales y singulares, adjudicaciones del GADM de Pablo Sexto, división de bienes



y otros datos traslaticios de dominio.

w) Para las personas con discapacidad se aplicará lo que establece el Art. 21 del Reglamento a la Ley Orgánica de Discapacidades, aplicando los descuentos sobre los aranceles a pagar por costos de inscripción de bienes traslaticios de dominio, tales como: Compra venta, donación, particiones, liquidaciones renuncia de gananciales, prescripción adquisitiva de dominio, aceptación de compra ventas, rectificaciones, compra venta de derechos y acciones, gananciales y hereditarias, universales y singulares, adjudicaciones del GADM de Pablo Sexto, división de bienes y otros datos traslaticios de dominio, sujeta a la siguiente tabla:

Grado de discapacidad	Porcentaje para aplicación del beneficio
Del 30 % al 49%	60%
Del 50% al 74%	70%
Del 75% al 84%	80%
Del 85% al 100%	100%

Estas exoneraciones gozarán los mayores de 65 años de edad y las personas con discapacidad siempre y cuando sean adquirentes y deudores hipotecarios directos.

El Registro de Propiedad del cantón Pablo Sexto se encargará de llevar un registro de datos en el que conste las exoneraciones realizadas en el año. Previo a la exoneración o exención por discapacidad o por ser el usuario persona de la tercera edad, la respectiva aplicación del descuento debe ser emitida por el/la Registrador (a) de la Propiedad en la que indique a que acto o contrato pertenece y los aranceles que deberían de cobrarse y a ese rubro se procederá al descuento.

x) Por el cambio o modificaciones de datos en el Registro de la Propiedad, que comprendan nombres del predio, barrios, sector, ciudad, letras o cualquier otra que no violen una disposición legal, una orden judicial o administrativa, que no cause perjuicio a derechos de terceras o terceros, en los casos que no sea necesaria la correspondiente rectificación o resolución administrativa o sentencia judicial y que se proceda aplicando el principio de rogación, esto es a petición de parte interesada, 10,00 dólares.

y) No se cobrará arancel al predio que se registra a nombre del Gobierno Autónomo descentralizado Municipal de Pablo Sexto, ni las afecciones en ellos recaídas como tampoco las áreas de protección ecológica o biocorredores.



z) Cuando se trate de contratos celebrados entre entidades del sector Público y personas de derecho privado, regirá la categoría que le corresponda de acuerdo con la tabla de aranceles fijada en la presente Ordenanza. En este rubro se ubican las adjudicaciones o ventas que realiza el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pablo Sexto en base a las facultades que le otorga el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD).

aa) La resciliación o mutuo disenso, con el que se extinguen las obligaciones para dejar sin efecto un acto jurídico válido o un contrato legalmente inscrito, tiene el mismo valor como un contrato de compra venta en base a la tabla de aranceles fijada en la presente ordenanza con las rebajas correspondientes en caso de ser de la tercera edad o personas con discapacidad.

bb) La rescisión con el cual se pone fin a un acto o contrato ya sea por orden judicial o extrajudicial, tiene el mismo valor como un contrato de compra venta en base a la tabla de aranceles fijada en la presente ordenanza con las rebajas correspondientes en caso de ser de la tercera edad o personas con discapacidad.

cc) La reversión de un predio por orden judicial o administrativa tiene el mismo costo aplicado cuando se procedió a inscribir la adjudicación. Este valor será cancelado por la persona interesada o que realice la petición.

dd) Cuando existen dos o más escrituras sobre un mismo predio que por efectos de corrección, rectificación, aclaración, convalidación o cualquier otra modalidad que provienen desde las notarías o desde cualquier entidad del gobierno, sean estas Instituciones de lo contencioso administrativo, Secretaría de Tierras, Gobiernos Autónomos u otros similares o privadas, se aplicará el arancel establecido en la Tabla que regula el cobro de Aranceles del Registro de la Propiedad en el literal a) del Artículo 71 de la presente Ordenanza.

ee) En los casos de renuncia del 50% de derechos, acciones y gananciales, como en la cesión de aquellos derechos se cobrará el 50% del valor del avalúo catastral, sobre el cual se realizará el cálculo respectivo en base a la tabla de aranceles fijados en la presente Ordenanza. Esta modalidad se aplicará también en los predios que son resultado de la liquidación o partición de bienes de la sociedad conyugal o bienes hereditarios.

Art. 72. Avalúo. - El Registro de la Propiedad del cantón Pablo Sexto, para la imposición de arancel correspondiente, aplicará el avalúo que conste registrado en la oficina de avalúos y catastros municipal. En el caso de que la cuantía o precio



especificado en el respectivo contrato sea mayor, se aplicará éste, sobre aquel.

Art. 73. Cobro del arancel en función de cada Acto.- Los derechos registrales, fijados en la presente Ordenanza serán calculados por cada acto o contrato según la escala y cuantía correspondiente, aunque estén comprendidos en un solo instrumento. Los registradores incluirán en sus planillas el desglose pormenorizado y total de sus derechos que serán pagados por el usuario.

Art. 74. Prohibición de cobro nuevo, cuando obre orden judicial. - En los casos en que un Juez dentro del recurso establecido en el Art. 1 de la Ley de Registro, ordene la inscripción de un acto o contrato que previamente el Registrador se negó a efectuar, esta inscripción no causará nuevos derechos.

Art. 75. Exhibición de aranceles al público. - El/la Registrador/a de la Propiedad del cantón Pablo Sexto, exhibirá permanentemente, en lugares visibles al público, en sus oficinas y despachos, el texto íntegro de la presente ordenanza.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Exoneración de pago de aranceles por consideraciones humanitarias. - Por consideraciones humanitarias, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pablo Sexto, podrá subsidiar en todo o en parte los aranceles establecidos en la presente Ordenanza, siempre que medie informe favorable, que indique la efectiva existencia de la situación calamitosa. Cuando esto ocurra, será el área de acción social la que cancele el arancel o tasa que corresponda al Registro de la Propiedad a través de la imputación a la partida presupuestaria que para el efecto se creará.

SEGUNDA. - Exoneración de pago de aranceles para proyectos de interés social. - El Concejo Cantonal de Pablo Sexto, mediante acto normativo adoptado en un solo debate, podrá establecer un régimen de excepción exonerativo, temporal y parcial, para el cobro de los aranceles materia de la presente Ordenanza, con propósitos de estimular la ejecución de proyectos de interés social, ya sea en vivienda, lotizaciones, etc.

TERCERA. - Estrategia de Gobierno Electrónico. - El/la Registrador/a de la Propiedad impulsará el desarrollo de una estrategia de gobierno electrónico como un eje estratégico a su gestión para simplificar e intensificar las relaciones con la ciudadanía, para mejorar cualitativa y cuantitativamente los servicios de información ofrecidos, para incrementar la eficiencia y eficacia a la gestión pública, fomentar la transparencia y generar mecanismos de participación ciudadana.



CUARTA. - Exoneración de pago de aranceles por adjudicaciones de tierras. - Se exonera en su totalidad, el pago de aranceles por inscripción de adjudicaciones concedidas por la Subsecretaría de Tierras del Ministerio de Agricultura y Ganadería; sin embargo, esta exoneración se aplicará en tanto se encuentre vigente el auto de fecha 14 de agosto de 2012 y su decreto ampliatorio y aclaratorio de fecha 17 de agosto de 2012, dispuesto por la Dra. Beatriz Cadena, Juez Sexto de Trabajo de Pichincha, dentro de las medidas cautelares constitucionales N° 286-2012.

QUINTA. - Para la inscripción tardía de escrituras o actos registrables, los interesados deberán actualizar los certificados de no adeudar al municipio, gravamen, de avalúos y catastros y de existir diferencia en el monto del pago de tasas de acabalas y plusvalía, deberán cancelar la diferencia que corresponda. Las escrituras no inscritas considerando la fecha de vigencia de la presente ordenanza, sin perjuicio de cumplir lo antes citado, pagarán una penalidad de 10 dólares adicionales.

SEXTA.- En cumplimiento de lo que dispone el Art. 99 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones y de conformidad con el objetivo del Sistema Nacional de Registros de Datos Públicos, las entidades, instituciones y organismos del Estado, en el ámbito de sus competencias, deberán simplificar los trámites administrativos que se realicen ante los mismos, estableciendo que sólo en casos excepcionales se exigirá al usuario la presentación de documentos, actas o contratos para trámites registrales. Dentro de este contexto, las entidades, instituciones y organismos públicos deberán implementar bases de datos automatizadas y no podrán exigir la presentación de copias certificadas o fotocopias de documentos que esas entidades, instituciones y organismos tengan en su poder o de los que tenga posibilidad legal y operativa de acceder.

SÉPTIMA. - Auditoría. - En el plazo de 30 días contados a partir del inicio de una nueva administración, bajo la regencia de un nuevo Registrador/a, la autoridad entrante, solicitará a la Contraloría General del Estado, practique una auditoría técnica, financiera y administrativa del proceso de traspaso del Registro de la Propiedad. Igual obligación corresponderá a cada uno de los registradores subsecuentes.

Lo que no consta en la presente ordenanza se someterá a las disposiciones constitucionales y legales, bajo la decisión y autonomía registral como también a las resoluciones emitidas por la autoridad tributaria municipal, del concejo municipal y del señor Alcalde en lo que fuere pertinente.



DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

PRIMERA. - Registro Mercantil. – El/la Registrador/a de la Propiedad del cantón Pablo Sexto, asumirá las funciones y facultades del Registrador Mercantil, hasta que la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos disponga la creación y funcionamiento del Registro Mercantil en el cantón Pablo Sexto.

SEGUNDA. - Aranceles del Registro Mercantil. - El/la Registrador/a de la Propiedad del cantón Pablo Sexto, encargado del Registro Mercantil, aplicará los aranceles establecidos para las actividades mercantiles, sujeto a los valores fijados o que fije en el futuro la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, a cuyas disposiciones deberá sujetarse respecto de las políticas tributarias.

TERCERA. - Sistema Informático. - En tanto la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos entregue el sistema informático que deberá emplear el Registro de la Propiedad y el Registro Mercantil, se gestionará la información y los servicios mediante un sistema informático alternativo que permita atender a la ciudadanía ágilmente.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza tendrá vigencia a partir de la sanción del señor Alcalde, sin perjuicio de la publicación en la página web institucional y Registro oficial.

Dada en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal de Pablo Sexto, al primer día del mes de diciembre del año 2022.

Mg. Lenin Verdugo González
Alcalde de Pablo Sexto.

Abg. Esthela Alejandría Peláez
Secretaria de Concejo.

Que la “*Ordenanza que regula la gestión del registro de la propiedad y mercantil del cantón Pablo Sexto*”, fue conocida, discutida y aprobada en dos sesiones del concejo Municipal, en la sesión ordinaria realizada el 21 de noviembre y sesión extraordinaria de fecha 01 de diciembre de 2022; y con fundamento en lo que manda el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización “COOTAD”, se remite por esta Secretaría una vez aprobada esta ordenanza para que el señor Alcalde la sancione u observe. LO CERTIFICO. –

Pablo Sexto, 05 de diciembre de 2022.

Abg. Esthela Alejandría Peláez
Secretaria General y de Concejo.



ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE PABLO SEXTO. - Pablo Sexto, al 05 de diciembre de 2022, a las 13H00, recibido la “*Ordenanza que regula la gestión del registro de la propiedad y mercantil del cantón Pablo Sexto*”, una vez revisado la misma, expresamente sanciono la “*Ordenanza que regula la gestión del registro de la propiedad y mercantil del cantón Pablo Sexto*” para su puesta en vigencia y aplicación, en la ciudad y cantón Pablo Sexto, en la fecha y hora señalada.

Mg. Lenin Verdugo González.
Alcalde de Pablo Sexto.

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE PABLO SEXTO. - CERTIFICA: Que la precedente “*Ordenanza que regula la gestión del registro de la propiedad y mercantil del cantón Pablo Sexto*”, fue sancionada por el señor Magister Wilmer Lenin Verdugo González, Alcalde del Gobierno Municipal de Pablo Sexto, conforme el texto que antecede, en el lugar y fecha descrita.

Abg. Esthela Alejandría Peláez
Secretaria General y de Concejo.