



**ORDENANZA No. 011-2011**

**ORDENANZA BASE**

EL CONCEJO MUNICIPAL  
DEL  
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DE RUMIÑAHUI

CONSIDERANDO:

- Que, el artículo 265 de la Constitución de la República establece: "El Sistema público de registro de la propiedad será administrado de manera concurrente entre el Ejecutivo y las Municipalidades";
- Que, el artículo 238 Ibídem dispone que "Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera...";
- Que, la autonomía administrativa de los gobiernos autónomos descentralizados municipales consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias, conforme lo dispone el inciso tercero del artículo 5 del vigente Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD;
- Que, la norma del artículo 142 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD señala que "La administración de los registros de la propiedad de cada cantón corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales. El sistema público nacional de 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, el Registro de la Propiedad forma parte del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, conforme a lo que dispone el artículo 29 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos publicada en el Registro Oficial Suplemento N° 162 de 31 de marzo de 2010;
- Que, el artículo 19 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos señala 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. Por lo tanto, el Municipio de cada cantón o Distrito Metropolitano se encargará de la estructuración administrativa del registro y su coordinación con el catastro. La Dirección Nacional dictará las normas que regularán su funcionamiento a nivel nacional."
- Que, el registro de las transacciones que sobre las propiedades se ejecuten en el cantón constituye uno de los elementos fundamentales para la adecuada gestión de los catastros municipales que constituye competencia exclusiva de las municipalidades;
- Que, de conformidad con lo que dispone el artículo 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD le corresponde al Concejo Municipal "El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales...".

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el Art. 264 de la Constitución de la República y Art. 57, literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

EXPIDE LA:

**ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y  
FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD  
MUNICIPAL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI**

*Escudo Nacional del Ecuador*

CAPITULO I  
ÁMBITO, OBJETIVOS Y PRINCIPIOS GENERALES

Art. 1.- **Ámbito de aplicación.**- La presente Ordenanza regula la organización, administración y funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad del cantón.

Art. 2.- **Objetivos.**- Son objetivos de la presente Ordenanza:

- a) Regular la organización, administración y funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Rumiñahui.
- b) Promover la interrelación técnica e interconexión entre el Registro Municipal de la Propiedad y el catastro institucional.
- c) Reconocer y garantizar a los ciudadanos del cantón el acceso efectivo al servicio de Registro Municipal de la Propiedad.
- d) Promover la prestación del Servicio Público Registral Municipal de calidad con eficiencia y eficacia.
- e) Incorporar a la administración municipal el Registro de la Propiedad del cantón.
- 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 Rumiñahui como administrador y gestor del Registro de la Propiedad del cantón Rumiñahui con capacidad para ejecutar, proveer, prestar y administrar el servicio público registral municipal conforme los principios establecidos en la Ley y esta Ordenanza.
- g) Establecer las tarifas por los servicios municipales de registro.

Art. 3.- **Principios.**- El Registro Municipal de la Propiedad se sujetará en su gestión a los siguientes principios: accesibilidad, regularidad, calidad, eficiencia, eficacia, seguridad, rendición de cuentas y transparencia.

CAPITULO II  
PRINCIPIOS REGISTRALES

Art. 4.- **Actividad registral.**- La actividad de registro que cumpla el funcionario responsable del Registro Municipal de la Propiedad se ejecutará utilizando medios tecnológicos normados y estandarizados de conformidad con las políticas dictadas por el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información.

Art. 5.- **Información pública.**- La información que administra el Registro Municipal de la Propiedad es pública con las limitaciones establecidas en la Constitución, la Ley y esta Ordenanza.

Art. 6.- **Calidad de la información pública.**- Los datos públicos que se incorporan en el Registro Municipal de la Propiedad deberán ser completos, accesibles, en formatos libres, no discriminatorios, veraces, verificables y pertinentes.

Art. 7.- **Responsabilidad.**- El Registrador Municipal de la Propiedad, a más de las atribuciones y deberes señalados en la Ley y esta Ordenanza, será el 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 veracidad, autenticidad, custodia y conservación del registro. La veracidad y autenticidad de los datos registrados son de exclusiva responsabilidad de quien los declaró o inscribió.

Art. 8.- **Obligatoriedad.**- El Registrador Municipal de la Propiedad está obligado a certificar y publicitar los datos a su cargo con las limitaciones señaladas en la Constitución, la Ley y esta Ordenanza.

Art. 9.- **Confidencialidad y Accesibilidad.**- Se considera confidencial solamente la información señalada en la Ley. El acceso a esta información sólo 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 en los formatos valorados que para el efecto disponga la municipalidad y deberá señalar con precisión el uso que se hará de la misma. A la solicitud se



deberá acompañar necesariamente copias legibles de la cédula de ciudadanía y certificado de la última votación. El Registrador Municipal de la Propiedad formará un registro físico y magnético secuencial de estos requerimientos.

Art. 10.- Presunción de legalidad.- El Registrador Municipal de la Propiedad es un fedatario público, por lo que, la certificación registral da fe pública y ésta se encuentra investida de la presunción de legalidad, conforme lo señala el artículo 7 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

Art. 11.- Rectificabilidad.- La información del Registro Municipal de la Propiedad puede ser actualizada, rectificada o suprimida siempre que cumpla con los requisitos y condiciones establecidas en la Ley.

### CAPÍTULO III NORMAS GENERALES APLICABLES A LOS REGISTROS PÚBLICOS

Art. 12.- 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.

Art. 13.- Precedencia.- El último registro de un dato público prevalece sobre los anteriores o sobre los datos no registrados, con las excepciones que la Ley disponga.

Art. 14.- Valor probatorio.- La información de los datos públicos registrales, constituye prueba. Se podrá certificar toda clase de asientos con excepción a las limitaciones que la Ley expresamente señala.

Art. 15.- Medios tecnológicos.- El Estado a través del Ministerio Sectorial con competencia en las telecomunicaciones y de la sociedad de la información, definirá las políticas y principios para la organización y coordinación de las acciones de intercambio de información y de base de datos entre los organismos e instancias de registro de datos públicos. La actividad se desarrollará utilizando medios tecnológicos normados y estandarizados, de conformidad con las políticas emanadas por el Ministerio Sectorial de las Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información.

Art. 16.- De los registros de datos públicos.- Es registro de datos públicos el de la propiedad y mercantiles, ésta es una dependencia pública, desconcentrada, con autonomía registral, administrativa, económica y financiera en los términos que determina la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos. Estará sujeto al control, auditoría y vigilancia de la Dirección Nacional de Datos Públicos (DINARDAP) en lo relativo al cumplimiento de políticas, resoluciones y disposiciones para la interconexión e interoperabilidad de bases de datos y de información pública, conforme se determine en el reglamento que expida la Dirección Nacional.

Art. 17.- Administración de registros.- Los registros, llevarán la información de modo digitalizado, con soporte físico, en la forma determinada por la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos y en la normativa de cada registro y su reglamento.

El Registro de la Propiedad: llevará su registro bajo el sistema de información cronológico, real y personal.

El Registro Mercantil llevará asientos de los actos y contratos mercantiles que la Ley exige su inscripción como formalidad, y que están determinados en el Código de Comercio.

Art. 18.- 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 y en el caso del registro de la propiedad 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 caso de registro mercantil y civil, el nacimiento o creación de la persona, todas las modificaciones del estado civil o societarias y su muerte extinción.

Art. 19.- 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 y datos de la o el titular causal, los gravámenes, interdicciones y sus cancelaciones, y las constancias de solicitudes de certificados.

Art. 20.- Folio Cronológico.- Es el registro de los títulos, actos y documentos cuya inscripción se solicita, que se efectúa de acuerdo al orden en que esta 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 o 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. 21.- Cambio de información en registro o bases de datos.- El titular de los datos podrá exigir las modificaciones en 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. 22.- 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.

El sistema informático será de propiedad estatal y se podrán extender licencias de uso limitadas, con las limitaciones previstas en la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos (LSNARDAP).

Art. 23.- Interconexión.- Para la debida aplicación del sistema de control cruzado nacional, los registros y bases de datos deberán obligatoriamente interconectarse buscando la simplificación de procesos y el debido control de la información de las instituciones competentes.

Art. 24.- Información física y electrónica.- Para efectos de la sistematización e interconexión del registro de datos y sin perjuicio de la obligación de mantener la información en soporte físico como determinan las diferentes normas de registro, los distintos registros deberán transferir la información a formato digitalizado.

La DINARDAP definirá el sistema informático, para el manejo y administración de registro y bases de datos, el cual regirá en todos los registros del país.

Art. 25.- Seguridad.- Toda base informática de datos debe contar con su respectivo archivo de respaldo, cumplir con los estándares técnicos y plan de contingencia que impidan la caída del sistema, robo de datos, modificación o cualquier otra circunstancia que pueda afectar la información pública.

Art. 26.- Responsabilidad del manejo de las licencias.- Las o los Registradores y máximas autoridades, a quienes se autoriza 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 IV NORMAS GENERALES APLICABLES AL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN RUMIÑAHUI

Art. 27.- Certificación registral.- La certificación válida y legalmente otorgada por el Registrador Municipal de la Propiedad constituye documento público con todos los efectos legales.

Art. 28.- Intercambio de información pública y base de datos.- El Registrador Municipal de la Propiedad será el responsable de aplicar las políticas y principios, definidos por el Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, a través de 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 Registrador Municipal de la Propiedad, previa la aplicación de dichas políticas y principios, informará al Alcalde y al Concejo Municipal así como a la ciudadanía del cantón.



CAPÍTULO V  
DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD

Art. 29.- Registro Municipal de la Propiedad.- El Registro Municipal de la Propiedad del cantón integra el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

El Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, emitirá las políticas públicas nacionales que orienten las acciones del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos y definirá los sistemas informáticos aplicables para la gestión concurrente de esta competencia. El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Rumiñahui administrará y gestionará el Registro Municipal de la Propiedad y tendrá capacidad para ejecutar, proveer, prestar y administrar el servicio público registral municipal conforme los principios establecidos en la Ley y esta Ordenanza.

Art. 30.- Naturaleza Jurídica del Registro Municipal de la Propiedad.- El Registro Municipal de la Propiedad es una institución pública municipal, desconcentrada de la administración municipal, 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.

Art. 31.- Autonomía Registral.- El ejercicio de la autonomía registral implica la no sujeción de la actividad de registro de datos sobre la propiedad al poder político sino a la Ley, 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 del Registrador Municipal de la Propiedad y los servidores del Registro por los excesos cometidos en ejercicio de sus funciones.

Art. 32.- Organización Administrativa del Registro Municipal de la Propiedad.- El Registro Municipal de la Propiedad del Cantón Rumiñahui se organizará administrativamente por las disposiciones de esta Ordenanza.

El Registro Municipal de la Propiedad del cantón Rumiñahui, estará integrado por la o el Registrador Municipal 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.

Art. 33.- Registro de la Información de la Propiedad.- El registro de las transacciones sobre la propiedad del cantón se llevará de modo digitalizado, con soporte físico y bajo el sistema de información cronológica, personal y real.

Los folios cronológico, personal y real que el Registrador Municipal de la Propiedad está obligado a llevar se administrarán en la forma señalada en las disposiciones de los artículos 16, 17 y 18 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

Art. 34.- Del Registrador Municipal de la Propiedad.- El Registrador Municipal de la Propiedad del cantón Rumiñahui será el responsable de la administración y gestión del Registro Municipal de la Propiedad, elegido mediante concurso público de méritos y oposición organizado y ejecutado por el Gobierno Autónomo Descentralizado. Será la máxima autoridad administrativa de esta dependencia municipal y la representará legal y judicialmente.

Para ser Registrador Municipal de la Propiedad del Cantón Rumiñahui se requerirá los siguientes requisitos:

1. Acreditar nacionalidad ecuatoriana y que se hallen en goce de los derechos políticos;
2. Ser Abogado y/o Doctor en Jurisprudencia;
3. Acreditar ejercicio profesional con probidad notoria por un periodo mínimo de tres años;
4. No estar inhabilitado para ser servidor público para lo cual se observarán las prohibiciones establecidas en los artículos 8, 9 y 10 de la Ley Orgánica del Servicio Público;
5. Haber sido declarado ganador del concurso de méritos y oposición organizado y ejecutado por el gobierno autónomo descentralizado.
6. Los demás requisitos establecidos en la Ley de Registro.

Art. 35.- Prohibición.- No se podrá designar, nombrar, posesionar y/o contratar como Registrador Municipal de la Propiedad del cantón Rumiñahui, a los parientes comprendidos hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, a su cónyuge o con quien mantenga unión de hecho del Alcalde o Concejales así como de los directores de las empresas públicas municipales.

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 para recuperar lo indebidamente pagado, así como el establecimiento de las presuntas responsabilidades administrativas, civiles y/o penales correspondientes.

Art. 36.- Del concurso público de méritos y oposición.- La convocatoria del concurso público de méritos y oposición será público y se lo efectuará por medio de un diario de circulación nacional y local y en la página web del Gobierno Autónomo Descentralizado de Rumiñahui, de conformidad con el Reglamento que para el efecto dictará el GADMUR en concordancia con las normas que emita la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos.

Con el fin de transparentar el proceso de selección y garantizar el control social, la información que se genere en el concurso de méritos y oposición será pública y difundida en la página web del Gobierno Autónomo Descentralizado de Rumiñahui.

Art. 37.- Veeduría.- El concurso de méritos y oposición para designar al Registrador Municipal de la Propiedad 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 ocho días contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud del Alcalde, éste queda facultado para designar a los veedores del proceso que no podrán superar el número de tres (3) ciudadanos de reconocida aceptación y prestigio en el cantón.

Los veedores ciudadanos no percibirán dietas ni remuneración alguna por su participación en el proceso de selección.

Art. 38.- Designación del Registrador Municipal de la Propiedad.- El postulante que haya obtenido el mayor puntaje en el concurso de méritos y oposición será designado Registrador Municipal de la Propiedad, para lo cual, el Alcalde dispondrá al Director de Recursos Humanos se extienda la correspondiente acción de personal e informará sobre la designación al Concejo Municipal.

El Registrador Municipal de la Propiedad, 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. 39.- Periodo de funciones.- El Registrador Municipal de la Propiedad durará en sus funciones cuatro (4) años 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 de acuerdo con las disposiciones de esta Ordenanza.

Ejercerá sus funciones hasta ser legalmente reemplazado.

Art. 40.- Remuneración.- El Registrador Municipal de la Propiedad tendrá rango de Director Municipal y percibirá la remuneración establecida por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Rumiñahui.

Art. 41.- Ausencia temporal o definitiva.- En caso de ausencia temporal del Registrador Municipal de la Propiedad titular, el despacho será encargado al funcionario que designe el Registrador de conformidad con el manual orgánico funcional; este encargo será comunicado obligatoriamente al señor Alcalde.

En caso de ausencia definitiva el Alcalde designará al Registrador interino e inmediatamente se procederá al llamamiento a concurso de méritos y oposición para el nombramiento del Registrador de la Propiedad titular.

Art. 42.- Destitución.- El Registrador Municipal de la Propiedad podrá ser destituido de sus funciones por el Director Nacional de Registro de Datos Públicos, a través de sumario administrativo, por las causas establecidas en la Ley.



Art. 43.- Personal del Registro de la Propiedad.- El nuevo personal que labore en el Registro Municipal de la Propiedad sólo será designado de conformidad con las normas establecidas en la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento.

Art. 44.- Deberes, atribuciones y prohibiciones.- Los deberes, atribuciones y prohibiciones del Registrador Municipal de la Propiedad serán aquellos determinados en la Ley de Registro y esta Ordenanza.

Corresponde, además, al Registrador Municipal de la Propiedad elaborar el Manual Orgánico Funcional y como máxima autoridad administrativa del Registro Municipal de la Propiedad ejercer todas las facultades legales para el control financiero, administrativo y registral de esta dependencia municipal.

#### CAPÍTULO VI

#### DEL FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD

Art. 45.- Del funcionamiento.- Para efectos del funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad, el Registrador Municipal observará las normas constantes en la Ley de Registro relativas a:

- Del repertorio,
- De los registros y de los índices;
- De los títulos, actos y documentos que deben registrarse;
- Del procedimiento de las inscripciones;
- De la forma y solemnidad de las inscripciones; y,
- De la valoración de las inscripciones y su cancelación.

Deberá igualmente observar las normas pertinentes de la Ley del Sistema Nacional del Registro de Datos Públicos.

#### CAPÍTULO VII

#### DE LOS ARANCELES Y SUSTENTABILIDAD DEL REGISTRO

Art. 46.- Financiamiento.- El Registro de la Propiedad se financiará con el cobro de los aranceles por los servicios de registro y el remanente pasará a formar parte del presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado de Rumiñahui.

Art. 47.- Orden judicial.- En los casos en que un Juez dentro del recurso establecido en la disposición del artículo 1 de la Ley de Registro, ordene la inscripción de un acto o contrato que previamente el Registrador Municipal se negó a efectuar, esta inscripción no causará nuevos derechos.

Art. 48.- 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.

Art. 49.- Modificación de aranceles.- El Concejo Municipal en cualquier tiempo, de acuerdo a las conveniencias e intereses públicos, podrá modificar la tabla de aranceles que fijen el Registro de la Propiedad.

#### DEROGATORIA

Derógase la Ordenanza Municipal N° 004-2011 que Reglamenta el Funcionamiento del Registro de la Propiedad del Cantón Rumiñahui.

#### DISPOSICIÓN GENERAL

ÚNICA.- El Registrador Municipal de la Propiedad, previo concurso público, deberá contratar anualmente a una firma auditora externa con la finalidad de auditar la gestión administrativa y financiera de la dependencia a su cargo, pudiendo reelegirla hasta por tres años de manera consecutiva.

El informe de auditoría se pondrá en conocimiento del señor Alcalde y del Concejo Municipal y de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos.

El incumplimiento de las recomendaciones de la auditoría por parte del Registrador Municipal de la Propiedad causará la destitución de sus funciones, para lo cual, el Alcalde comunicará de esta situación al Director Nacional de Registro de Datos Públicos y a la Contraloría General del Estado.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- El personal que actualmente trabaja en el Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Rumiñahui, continuará prestando sus servicios en la nueva dependencia municipal creada en su lugar, por lo que dicho cambio no conlleva despido intempestivo. En los casos de renuncia voluntaria o despido, el Registrador de la Propiedad y Mercantil saliente, tendrá la obligación de liquidar a sus trabajadoras o trabajadores, con base en su tiempo de servicios y de conformidad con las normas del Código de Trabajo.

SEGUNDA.- El Registrador de la Propiedad saliente, está obligado a transferir sin ningún costo a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado de Rumiñahui los archivos físicos y digitales que reposan en el Registro de la Propiedad del cantón Rumiñahui, por ser considerados públicos, así como el software, el sistema informático instalado, el sistema de respaldo, soportes, claves de acceso y, códigos fuentes en caso de existir, que sirve para el mantenimiento y operación del Registro Municipal de la Propiedad, reservándose el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Rumiñahui el derecho a realizar una auditoría de los bienes e información entregada.

El Registrador de la Propiedad tendrá la obligación de entregar todos los elementos que garanticen la integridad y seguridad del sistema. De faltarle a la obligación constante en esta transitoria y en la Ley, el Registrador de la Propiedad saliente estará sujeto a las responsabilidades administrativas, civiles o penales que correspondan.

TERCERA.- La tabla de aranceles que regirá a partir del 1 de julio de 2011 será la siguiente:

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, así como la imposición de gravámenes o limitaciones de dominio, y cualquier otro acto similar, se considerará las siguientes categorías sobre las cuales percibirán los derechos:

a)

Categoría	Valor inicial	Valor Final	Derecho total de inscripción
1	\$ 0.1	\$ 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
25	\$10.000 en adelante, se cobrará US\$ 100 más el 0.5% por el exceso de este valor.		

a) Por el registro de la declaratoria de propiedad horizontal y todos los documentos que ésta comprenda, la cantidad de 20 dólares.



- b) Por la inscripción o cancelación de patrimonio familiar, testamentos, adjudicaciones del INDA, la cantidad de 8 dólares.
- c) Por el registro de las hipotecas constituidas a favor del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y el Banco Ecuatoriano de la Vivienda, percibirán el (50%) cincuenta por ciento, de los valores fijados en la tabla en el literal a) de esta Disposición Transitoria Tercera para la respectiva categoría.
- d) Por el registro de contratos de venta e hipoteca celebrado con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y el Banco Ecuatoriano de la Vivienda, se aplicará un (50%) cincuenta por ciento, de los valores establecidos en las tablas del registro de los documentos mencionados en el literal a) de la presente Disposición Transitoria Tercera, para la respectiva categoría.
- e) Por la inscripción de concesiones mineras de exploración, la cantidad de 30 dólares; y, por las concesiones mineras de explotación, la cantidad de 60 dólares. Y,
- f) Por la domiciliación, disolución y liquidación de compañías, reforma y codificación de estatutos, cambio de domicilio, capitulaciones matrimoniales, poderes otorgados en el Ecuador o extranjeros, cancelación de permisos de operación, la cantidad de 10 dólares.

A estos derechos el Registrador de la Propiedad podrá incorporar hasta el ciento por ciento por concepto de gastos generales; en ningún caso la planilla podrá exceder a los quinientos dólares.

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.

Para el pago de derechos de registro, calificación e inscripción de los siguientes actos, incluyendo los rubros de gastos generales se establece los siguientes valores:

- a) Por la inscripción de posesiones efectivas, la cantidad de 4 dólares;
- b) Por la inscripción de embargos, demandas, sentencias, interdicciones, prohibiciones judiciales de enajenar y sus cancelaciones, la cantidad de 8 dólares por cada uno;
- c) Por certificaciones de constar en el índice de propiedades, la cantidad de 4 dólares;
- d) Por las certificaciones de propiedad, gravámenes y limitaciones de dominio, la cantidad de 7 dólares;
- e) Por la inscripción de cancelación de gravámenes y derechos personales, la cantidad de 5 dólares;
- f) Por las certificaciones de matrículas inmobiliarias, la cantidad de 3 dólares; y,
- g) En los casos no especificados en la enunciación anterior la cantidad de 3 dólares.

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 constante en la presente Disposición Transitoria Tercera.

En los actos y contratos de cuantía indeterminada, tales como: hipotecas abiertas, fideicomisos, fusiones, rectificaciones, entre otras, se considerará para el cálculo de derechos del registrador el avalúo comercial municipal de cada inmueble.

Los derechos de los registradores, fijados en la Disposición Transitoria Tercera de esta 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.

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.

Para mantener la proporcionalidad y racionalidad para el cálculo de arancel a cobrarse, el Registrador de la Propiedad considerará los avalúos comerciales del año 2005

El Registrador de la Propiedad del Cantón Rumiñahui, exhibirá permanentemente, en lugares visibles al público, en sus oficinas y despachos, el texto íntegro de la presente Ordenanza.

El Registrador Municipal de la Propiedad del cantón Rumiñahui incluirá en sus planillas el desglose pormenorizado y total de sus derechos que serán pagados por el usuario.

CUARTA.- En la fase de traspaso del Registro de la Propiedad al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Rumiñahui, se deberá realizar de manera obligatoria una auditoría técnica, financiera y administrativa. El Registrador de la Propiedad saliente solicitará a la Contraloría General del Estado que se lleven a cabo los exámenes correspondientes.

QUINTA.- El Registrador Municipal 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, para fomentar la transparencia del sector público y para generar mecanismos de participación ciudadana.

SEXTA.- El Registrador Municipal de la Propiedad del cantón Rumiñahui asumirá las funciones y facultades del Registrador Mercantil, hasta tanto la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos disponga la creación y funcionamiento del Registro Mercantil en el cantón Rumiñahui.

SÉPTIMA.- El Registrador de la Propiedad y Mercantil, seguirá cumpliendo sus funciones y atribuciones, hasta que sea legalmente reemplazado.

#### DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dada, en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal,  
a los veintinueve días del mes de junio del año dos mil once.

Ing. Héctor Jacome Mantilla  
- ALCALDE -

MPSE  
29.06.2011

Dra. María Eugenia Chávez García  
- SECRETARIA GENERAL -

#### TRÁMITE DE DISCUSIÓN Y APROBACIÓN POR PARTE DEL CONCEJO MUNICIPAL

Sangolquí, 29 de junio del año 2011.- La infrascrita Secretaria General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Rumiñahui, certifica que la ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI, fue discutida en primero y segundo debates en Sesiones Ordinaria del 28 de junio del 2011 y Extraordinaria del 29 de junio del 2011, respectivamente, de acuerdo a lo establecido en el literal a) del Art. 57 y Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.- LO CERTIFICO.

Dra. María Eugenia Chávez García  
- SECRETARIA GENERAL -  
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DE RUMIÑAHUI

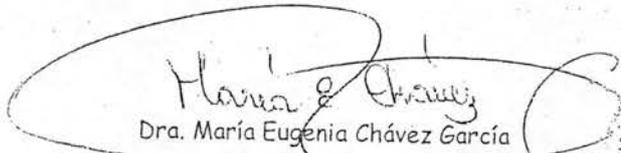
Ing. Héctor Saúl Jacome Mantilla  
ALCALDE  
ADMINISTRACIÓN 2009-2014

Página 10



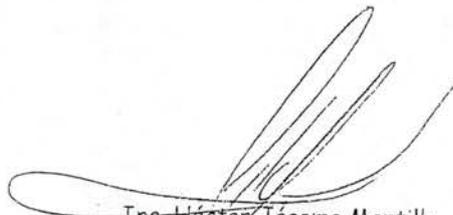
**PROCESO DE SANCIÓN**

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE RUMIÑAHUI.- Sangolquí, 29 de junio del 2011.- De conformidad con la razón que antecede y en cumplimiento a lo dispuesto en inciso cuarto del Artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remítase al señor Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Rumiñahui, la ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI, para la sanción respectiva.

  
Dra. María Eugenia Chávez García  
~~SECRETARÍA GENERAL~~  
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DE RUMIÑAHUI

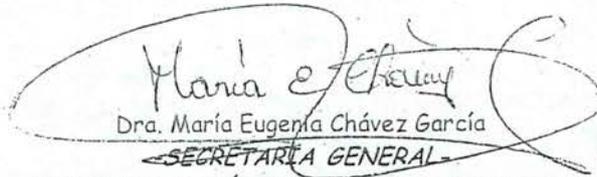
**SANCIÓN**

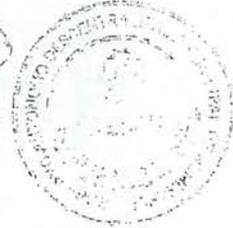
ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE RUMIÑAHUI.- Sangolquí, 29 de junio del 2011.- De conformidad con la disposición contenida en el cuarto inciso del artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y estando de acuerdo con la Constitución de la República del Ecuador, SANCIONO la ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI. Además, dispongo la promulgación y publicación, de acuerdo al artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

  
Ing. Héctor Jácome Mantilla  
ALCALDE -  
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DE RUMIÑAHUI

Proveyó y firmó el señor ingeniero Héctor Jácome Mantilla, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Rumiñahui, la ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y

FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI.-  
Sangolquí, 29 de junio del 2011.- LO CERTIFICO.-

  
Dra. María Eugenia Chávez García  
~~SECRETARÍA GENERAL~~  
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DE RUMIÑAHUI



MPSE

29.06.2011