

**EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN NARANJAL**

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República establece en la disposición del artículo 265 que *“El sistema público de registro de la propiedad será administrado de manera concurrente entre el Ejecutivo y las municipalidades”*;

Que, la Constitución de la República dispone que *“Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera...”* conforme el principio establecido en la disposición del artículo 238;

Que, uno de los derechos de libertad que reconoce y garantiza la Constitución de la República es el de *“acceder a bienes y servicios públicos y privados de calidad, con eficiencia, eficacia y buen trato, así como a recibir información adecuada y veraz sobre su contenido y características”*, de acuerdo al numeral 25 del artículo 66 de la Constitución de la República;

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, las competencias concurrentes son *“aquellas cuya titularidad corresponde a varios niveles de gobierno en razón del sector o materia, por lo tanto deben gestionarse obligatoriamente de manera concurrente”*, conforme lo dispone el inciso primero del artículo 115 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD;

Que, el Registro de la Propiedad forma parte del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, conforme lo dispone el artículo 29 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos publicada en el Suplemento al Registro Oficial No. 162 de 31 de marzo del 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, de conformidad con lo que dispone el artículo 54 literal f) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, es función de los gobiernos autónomos descentralizados municipales “*Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas en el Constitución y la ley y en dicho marco, prestar los servicios públicos... con criterios de calidad, eficacia y eficiencia, observando los principios de accesibilidad, regularidad, continuidad, solidaridad, interculturalidad, subsidiariedad, participación y equidad.*”

Art. 33 tarifas LSNRGP

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 los GADs municipales;

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...*”

RESUELVE:

Expedir la siguiente ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN NARANJAL

CAPITULO I AMBITO, OBJETIVOS Y PRINCIPIOS GENERALES

Art 1.-La presente ordenanza incorpora a la Administración Municipal el Registro de la Propiedad del cantón Naranjal y norma conforme a las disposiciones legales el procedimiento para la selección y designación del Registrador de la propiedad de Naranjal, por concurso público de mérito y oposición con postulación y veeduría ciudadana conforme a la ley.

Art 2.-Ámbito de aplicación.- La presente ordenanza regula la organización, administración y funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad en la jurisdicción territorial del cantón Naranjal.

Art 3.- Objetivos.- Son objetivos de la presente ordenanza:

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

Art. 4.- 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 5.- 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 y Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

Art 6.- Información pública.- La información que administra el Registro Municipal de la Propiedad es pública con las limitaciones establecidas en la Constitución, la Ley de Registro, la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, más leyes conexas y esta ordenanza.

Art 7.- 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 8.- 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 9.- 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 10.- Confidencialidad y Accesibilidad.- Se considera confidencial solamente la información señalada en la ley. El acceso a dicha 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. A la solicitud se deberá acompañar necesariamente copia legible de la cédula de ciudadanía.

El Registrador Municipal de la Propiedad formará un registro físico y magnético secuencial de estos requerimientos.

Art 11.- 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 12.- Rectificabilidad.- La información del Registro Municipal de la Propiedad puede ser actualizada, rectificada o suprimida siempre que cumpla con los requisitos y condiciones establecidos en la ley.

CAPÍTULO III

NORMAS GENERALES APLICABLES AL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN NARANJAL

Art 13.- Certificación registral.- La certificación válida y legalmente otorgada por el Registrador Municipal de la Propiedad constituye documento público con todos los efectos legales.

Art 14.- Intercambio de información pública y base de datos.- El Registrador Municipal de la Propiedad del cantón Naranjal 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 del cantón Naranjal, previa la aplicación de dichas políticas y principios, informará al Alcalde y al Concejo Municipal así como a la ciudadanía del cantón.

CAPÍTULO IV DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD

Art 15.- Registro Municipal de la Propiedad.- El Registro Municipal de la Propiedad del cantón Naranjal 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 del cantón Naranjal 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 16.- 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 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 17.- 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 18.- Organización administrativa del Registro Municipal de la Propiedad.- El Registro Municipal de la Propiedad del cantón Naranjal se organizará administrativamente por las disposiciones de esta ordenanza.

El Registro Municipal de la Propiedad del cantón Naranjal, 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 19.- 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 del cantón Naranjal 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 20.- Del Registrador Municipal de la Propiedad.- El Registrador Municipal de la Propiedad del cantón Naranjal 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 Naranjal se cumplirá con los siguientes requisitos:

- 1.- Ser ecuatoriana o ecuatoriano y estar en goce de los derechos políticos.
- 2.- Tener el título de abogado y/o Doctor en Jurisprudencia y reconocido legalmente en el país.
- 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 6, 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 Municipal del cantón Naranjal.

6.- Ser mayor de 18 años y estar en pleno ejercicio de los derechos previstos por la Constitución de la República y la ley para el desempeño de una función pública.

7.- No encontrarse en interdicción civil, no ser el deudor al que se siga proceso de concurso de acreedores y no hallarse en estado de insolvencia fraudulenta declarada judicialmente.

8.- No encontrarse en mora del pago de créditos establecidos a favor de entidades u organismos del sector público, a excepción de lo establecido en el Art. 9 de la Ley Orgánica de Servicio Público.

9.- Los demás requisitos establecidos en la Constitución Ley de Registro.

Art 21.- Del concurso público de méritos y oposición.- La convocatoria al concurso público de méritos y oposición será público y se la efectuará por medio de un diario de circulación nacional y local y en la página web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal.

Se elaborarán las siguientes formalidades:

a) Requisitos Generales.- Las y los postulantes presentarán con su solicitud de postulación los siguientes documentos:

1. Copia de la cédula de ciudadanía;
2. Copia del certificado de votación del último evento electoral;
3. Certificado del Ministerio de Relaciones Laborales, de no tener impedimento para desempeñar cargo público; y,

b) Entrega y Recepción de Documentos.- La recepción de documentos dentro del concurso de Registradores de la Propiedad, será receptada en la Dirección de Recursos Humanos de cada Municipio.

Las o los postulantes presentarán, en los formularios que los municipios entregarán a los mismos, además de la documentación requerida, lo siguiente:

1. Solicitud formal de postulación con la indicación del cargo a Registrador de la propiedad del cantón Naranjal, lugar y el cantón para el que postula;

2. La hoja de vida de la o el postulante; y,
3. Los documentos que acrediten títulos académicos, experiencia laboral y otros méritos como cursos, seminarios, maestrías, especializaciones.

La documentación se presentará en originales o copias autenticadas ante Notario Público, debidamente organizadas y foliadas secuencialmente.

El o la postulante señalará su domicilio, así como la dirección de correo electrónico para recibir notificaciones.

c) Comprobación de Requisitos.- Finalizado el plazo de recepción de la documentación, se elaborará la respectiva acta de cierre de recepción, que será suscrita por la Alcaldesa o Alcalde, quien con el equipo de apoyo respectivo, en el término estipulado en el cronograma de proceso de la selección y designación del Registrador de la Propiedad.

d) Calificación de Méritos y Oposición.- La calificación total será sobre 100 puntos, divididos en méritos y oposición, de la siguiente manera:

1. 60 puntos para méritos.
2. 40 puntos por el examen de oposición.

e) Calificación de Méritos.- La calificación de méritos será efectuada por un Tribunal de Méritos, conformado por tres funcionarios, que serán designados por la Alcaldesa o Alcalde. Para la calificación se tomará en cuenta factores académicos, experiencia laboral y capacidad adicional como títulos de cuarto nivel, cursos, seminarios, maestrías y especializaciones, hasta un total de sesenta puntos, utilizando la siguiente tabla:

a. TABLA DE CALIFICACIÓN DE MÉRITOS PARA REGISTRADORES DE LA PROPIEDAD:

1. Título de abogado/a, otros título o diploma, maestría o doctorado en cuarto nivel, legalmente reconocidos: (máximo 33 puntos)
 - Veinte (20) puntos por título de abogado;
 - Cinco (5) puntos por cada título de cuarto nivel (máximo 10 puntos).
 - Tres (3) puntos por especialización en ámbitos de derecho civil; (máximo 3 puntos).
2. Experiencia laboral: (máximo 16 puntos)

Ocho (8) puntos por tener 3 años de ejercicio profesional;

Dos (2) puntos por haber laborado en el sector público con nombramiento o contrato para el que se requiere título de abogado.

Un (1) punto por haber sido empleado de alguno de los registros del país.

Un (1) punto por cada año de ejercicio profesional contados a partir del cuarto año de ejercicio profesional. (máximo 5 puntos).

3. Capacidad adicional: (máximo 5 puntos)

Cinco (5) puntos por curso, seminario o taller recibido o dictado, en ciencias jurídicas o Derecho Registral, de ocho horas acumulables, auspiciados por universidades legalmente reconocidas en la República del Ecuador, Consejo de la Judicatura, Colegio de Abogados u otras instituciones públicas o privadas.

4. Docencia: (máximo 4 puntos)

Cuatro (4) puntos por el desempeño de la cátedra universitaria en asignaturas vinculadas con las ciencias jurídicas, en centros de educación superior legalmente reconocidos en la República del Ecuador.

5. Publicaciones: (máximo 2 puntos)

Dos (2) puntos por obra u obras publicadas sobre materias relacionadas con la actividad jurídica o registral.

b) Las o los postulantes que hubieren obtenido un puntaje inferior al cincuenta por ciento en la calificación de méritos, no continuarán en el proceso.

Realizada la verificación de requisitos formales y la calificación de méritos se notificará en la dirección de correo electrónico señalado para el efecto por cada postulante. Los resultados serán publicados en la página Web de cada Institución.

Las o los postulantes podrán solicitar la revisión y/o recalificación por escrito, debidamente fundamentada en el plazo de tres días, que se contarán a partir de la notificación por correo electrónico y la publicación de resultados en la página Web, la que será resuelta por el Tribunal en el plazo de tres días, contando únicamente, para ello, con los documentos presentados para la postulación.

f) Pruebas de Oposición.- Consistirá en una prueba, que será receptada por un Tribunal designado para el efecto por la Alcaldesa o Alcalde.

El día designado para la prueba los postulantes responderán cuarenta (40) preguntas, que abarcarán temas de orden jurídico y administrativo, cada una de ellas tendrá el valor de un (1) punto. Las preguntas serán preparadas previamente por los Municipios.

Al momento de recibir la prueba, se registrará la asistencia de las o los postulantes concurrentes, previa la presentación de la cédula de ciudadanía y la firma correspondiente.

De la recepción de la prueba, se dejará constancia en un acta elaborada para el efecto.

Las hojas de los exámenes serán guardadas en sobre cerrado, mismas que serán custodiadas por la Dirección de Recursos Humanos de los Municipios; y, solamente serán abiertos para la calificación correspondiente en el término de cinco días de receptadas las pruebas.

La calificación de las pruebas de oposición será efectuada por el Tribunal de Oposición, conformado por tres funcionarios que serán designados por la Alcaldesa o Alcalde respectivo.

Las o los postulantes que hubieren obtenido una calificación inferior al cincuenta por ciento en la prueba de oposición, no continuarán en el proceso.

De acuerdo a lo indicado el Municipio preparará la prueba, por lo mismo a fin de que haya transparencia no deberán participar personas que tengan parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con quienes prepararon las pruebas o participen dentro del proceso de selección.

g) Notificación.- El puntaje obtenido en las pruebas por los postulantes, se notificará en el correo electrónico señalado y en la página Web del Municipio.

Las o los postulantes podrán solicitar la revisión y/o recalificación por escrito, debidamente fundamentada en el término de tres días, que se contarán a partir de la notificación por correo electrónico y la publicación de resultados en la página Web, la que será resuelta por el Tribunal de oposición en el plazo de tres días.

h) Impugnación.- Cumplidos los plazos determinados en los artículos precedentes, se publicaran los resultados finales en un diario de circulación nacional, para que cualquier persona pueda presentar impugnación ante la Alcaldesa o Alcalde del Cantón en un plazo máximo de cinco días, respecto de la probidad e idoneidad de los postulantes, las que deberán formularse por escrito, debidamente fundamentadas, con firma de responsabilidad.

Presentada la impugnación, se correrá traslado al postulante impugnado para que conteste en el plazo de tres días, adjuntando las pruebas relacionadas con los hechos. Con la documentación recibida, la Alcaldesa o Alcalde resolverá las impugnaciones, dentro del cronograma que establezca la Municipalidad y que deberá ser publicado en la página Web del Municipio.

Concluido el período de impugnación, se establecerá la nómina definitiva de los postulantes que continuarán en el proceso, quienes serán notificados en las direcciones de correo electrónico señaladas y publicadas en la página Web de los Municipios.

Art 22.- 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.

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

Art 23.- 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 Jefe 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.

En el caso que, por cualquier evento, no se presente el postulante con mayor puntaje a posesionarse en el cargo, se designará a quién le sigue en puntuación.

En caso de presentarse un empate en el proceso la Alcaldesa o Alcalde declarará ganador al postulante que creyere conveniente para los intereses institucionales.

Art 24.- Periodo de funciones.- El Registrador Municipal de la Propiedad durará en sus funciones cuatro (4) años y podrá ser reelegido por una sola vez, y ejercerá sus funciones hasta ser legalmente reemplazado.

Art 25.- Servidor Público Municipal.- El Registrador de la Propiedad y Mercantil será servidor o servidora pública del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal cuya remuneración será fijada según el Art. 1 del Registro Oficial N. 388 publicado el viernes 18 de febrero del 2011; estará sujeto a los derechos, deberes, obligaciones y régimen disciplinario que prevé la ley Orgánica del Servicio Público y la Ordenanza de Gestión del Talento Humano del Gobierno Cantonal.

Art 26.- 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 Alcalde y el Concejo Municipal.

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. Dicho llamado a concurso se realizará en un plazo no mayor a 30 días desde la designación del Registrador interino.

Art 27.- 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 28.- Personal del Registro de la Propiedad.- El personal que labore en el Registro Municipal de la Propiedad sólo será designado mediante concurso público de merecimientos, en acatamiento de la ley.

CAPÍTULO V

DEBERES, ATRIBUCIONES Y PROHIBICIONES DEL REGISTRADOR MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD

Art 29.- 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 30.- 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;
- 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 31.- 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 del cantón Naranjal.

Art 32.- 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 33.- 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 34.- Modificación de aranceles.- El Concejo Municipal en cualquier tiempo, de acuerdo a las conveniencias e intereses públicos, podrá modificar la tabla de aranceles que fije el Registro de la Propiedad.

DISPOSICIÓN GENERAL

Art 35.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal, 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 Alcalde y del Concejo Municipal.

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 Registrador de la Propiedad saliente, está obligado a transferir sin ningún costo a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Naranjal los archivos físicos y digitales que reposan en el Registro de la Propiedad del cantón, 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 sirven para el mantenimiento y operación del Registro Municipal de la Propiedad, reservándose el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal 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 faltarse 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.

SEGUNDA.- La tabla de aranceles que regirá a partir de la publicación de esta ordenanza, durante el año 2011, es la siguiente:

DESDE	HASTA	TARIFA BASE	PORCENTAJE EXCEDENTE
(USD)	(USD)	(USD)	(%)
0.01	10,000.00	15.00	0.1584
10,000.01	20,000.00	30.84	0.1668
20,000.01	30,000.00	47.52	0.1752
30,000.01	40,000.00	65.04	0.1836
40,000.01	50,000.00	83.40	0.1920
50,000.01	60,000.00	102.60	0.2004
60,000.01	70,000.00	122.64	0.2088
70,000.01	80,000.00	143.52	0.2172
80,000.01	90,000.00	165.24	0.2256
90,000.01	100,000.00	187.80	0.2340
100,000.01	110,000.00	211.20	0.2424
110,000.01	120,000.00	235.44	0.2508
120,000.01	130,000.00	260.52	0.2592
130,000.01	140,000.00	286.44	0.2676
140,000.01	150,000.00	313.20	0.2760
150,000.01	160,000.00	340.80	0.2844
160,000.01	170,000.00	369.25	0.2928
170,000.01	180,000.00	398.53	0.3012
180,000.01	190,000.00	428.65	0.3096
190,000.01	200,000.00	459.61	0.3180
200,000.01	En adelante	491.41	0.3270

Para todos los otros actos los valores se establecerán en la tabla de aranceles, de acuerdo a lo que determina esta ordenanza.

En ningún caso la tarifa del arancel superará los quinientos dólares (500 USD) y el recargo por el excedente no superará el cien por ciento (100%) de la tarifa base.

Por el registro de la declaratoria de propiedad horizontal y todos los documentos que ésta comprenda la tarifa es de cien dólares (100 USD);

Por la inscripción o cancelación de patrimonio familiar, testamentos, adjudicaciones la tarifa es de cincuenta dólares (50 USD);

Por el registro de las hipotecas constituidas a favor del Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, el Banco Ecuatoriano de la Vivienda y de las instituciones del sistema financiero nacional, se percibirá el cincuenta por ciento (50%) de los valores fijados en la tabla que consta en el literal a) de esta disposición para la respectiva categoría;

Por la domiciliación, disolución y liquidación de compañías, reforma y codificación de estatutos, cambio de domicilio, capitulaciones matrimoniales, poderes otorgados en el Ecuador o en el extranjero, cancelación de permisos de operación, la cantidad de veinticinco dólares (25 USD);

Las aclaraciones de homónimos de imputados o acusados en procesos penales y la inscripción de las demandas ordenadas judicialmente serán gratuitas, así como la inscripción de prohibiciones de enajenar y sus cancelaciones, y embargos ordenados en procesos civiles y 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:

- 1.- Por la inscripción de posesiones efectivas, la cantidad de veinticinco dólares (25 USD);
- 2.- Por la inscripción de embargos, sentencias, interdicciones, la cantidad de veinticinco dólares (25 USD) por cada uno;
- 3.- Por las razones que certifiquen inscripciones en los índices del Registro, la tarifa de cinco dólares (5 USD);
- 4.- Por las certificaciones de propiedad, gravámenes y limitaciones de dominio, la cantidad de siete dólares (5 USD);
- 5.- Por la inscripción de cancelación de gravámenes y derechos personales, la cantidad de cinco dólares (5 USD);
- 6.- Por las certificaciones de matrículas inmobiliarias, la cantidad de veinticinco dólares (US. 25 USD); y,
- 7.- En los casos no especificados en la enunciación anterior la cantidad de cinco dólares (5 USD).

Cuando se trate de contratos celebrados entre entidades de la administración pública y personas de derecho privado, registrará la categoría que le corresponda, de acuerdo con la tabla prevista en esta ordenanza.

En los actos y contratos de cuantía indeterminada, tales como: hipotecas abiertas, fideicomisos, fusiones, rectificaciones, entre otras, la tarifa de cincuenta dólares (50 USD).

Los derechos del Registro Municipal de la Propiedad del cantón Naranjal, fijados en esta ordenanza serán calculados por cada acto o contrato según la escala y cuantía correspondiente, aunque estén comprendidos en un solo instrumento.

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

TERCERA.- En la fase de traspaso del Registro de la Propiedad al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal se realizará 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.

CUARTA.- El Registro Municipal de la Propiedad impulsará el desarrollo de una estrategia de gobierno electrónico 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.

QUINTA.- El personal que se requiera para las funciones registrales será designado por concurso público de méritos y oposición y estarán sujetos a la ley que regule el servicio público.

SEXTA.- El señor Alcalde tendrá la facultad para nombrar a los funcionarios de Recursos Humanos y Sindicatura que sean necesarios, para que se encargue del proceso de transición.

SÉPTIMA.- Los Registro de la Propiedad asumirán las funciones y facultades del Registro Mercantil, en los cantones en los que estos últimos no existan y hasta tanto la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos disponga su creación y funcionamiento, previa consulta a la DINARDAP quien tiene su competencia.

OCTAVA.- En cuanto a su posesión y asumir las funciones el Registrador de la Propiedad se estará a lo dispuesto por la resolución de la Corte Constitucional, alguna resolución de la Subsecretaría de competencia o la DINARDAP.

NOVENA.- Constituyen normas supletorias de la presente Ley, las disposiciones de la Ley de Registro, Código Civil, Código de Comercio, Código de Procedimiento Civil, Ley de Registro Civil, Identificación y Cedulación, Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos, y reglamentos aplicables, mientras no se opongan a la presente ley.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación por parte del Concejo sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dada en la sala de sesiones del I. Concejo Cantonal de Naranjal, a los dieciocho días del mes de mayo del año dos mil once.

Ing. Marcos Chica Cárdenas
ALCALDE DEL CANTÓN NARANJAL

Lic. José Lenin Torres Alvarado
SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MM

SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE NARANJAL.-

En legal forma certifica que, la ordenanza que antecede fue discutida y aprobada en la sesión ordinaria y extraordinaria del Concejo Municipal de Naranjal, realizadas el 12 y 18 de mayo del 2011, respectivamente.

Naranjal, 20 de mayo del 2011

Prof. Julio Javier Rivas Rivera
SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MM (E)

ALCALDÍA DEL CANTÓN NARANJAL.-

Naranjal, 23 de mayo del 2011, a las 9h30.-

De conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 322 inciso 5, del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal; y por cuanto, la presente ordenanza está de acuerdo con la Constitución y leyes de la República.- Sanciono la presente ordenanza para que entre en vigencia, disponiéndose su promulgación y publicación en la gaceta oficial municipal y en el dominio web de esta institución municipal, conforme lo establece el Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, sin perjuicio de su promulgación en el Registro Oficial.

Sr. Tito Henríquez Martínez
**ALCALDE (E) DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN NARANJAL**

SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE NARANJAL.-

Proveyó y firmo el decreto que antecede, el señor Tito Henríquez Martínez, Alcalde (E) del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal, a los veintitrés días del mes de mayo del año dos mil once, a las 09H30.

Prof. Julio Javier Rivas Rivera
SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MM (E)