

**EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL
CANTÓN OLMEDO-MANABÍ.**

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, señala que 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.”

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 gobiernos autónomos descentralizados municipales;

Que, el Procurador General del Estado, ha emitido pronunciamiento respecto al modelo de organización de los Registros de la Propiedad; y,

Que, de acuerdo al Art. 36 de la ordenanza, dispone: “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.”

En Ejercicio de la facultad que le confiere el Art. 240 de la Constitución de la República, en concordancia con lo establecido en el Art. 57 literal a del COOTAD.

EXPIDE

La siguiente ORDENANZA SUSTITUTIVA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN OLMEDO-MANABI.

CAPITULO I.

AMBITO, OBJETIVOS Y PRINCIPIOS GENERALES.

Art. 1.- Ámbito.- El ámbito de aplicación de la presente ordenanza regula la organización, administración y funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil, en la jurisdicción territorial del cantón Olmedo.

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

- a) Regular la organización, administración y funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del cantón Olmedo;
- 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 y Mercantil;
- d) Promover la prestación del servicio público registral municipal de calidad con eficiencia, eficacia y buen trato;
- e) Reconocer al Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos DINARDAP, 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 Olmedo, como administrador y gestor del Registro de la Propiedad del cantón y Mercantil, con capacidad para ejecutar, proveer, prestar y administrar el servicio público registral municipal conforme los principios establecidos en la Ley y esta Ordenanza; y,

- f) Establecer las tarifas por los servicios municipales de registro.

Art. 3.- Principios.- El Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil, 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 o la funcionaria 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 o la Registradora 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 solicitó su inscripción.

Art. 8.- Obligatoriedad.- El Registrador o la Registradora Municipal de la Propiedad están obligados a certificar y publicitar los datos a su cargo con las limitaciones señaladas en la Constitución, la ley y esta ordenanza. En caso de violación a los derechos humanos, el Registrador o la Registradora no negarán acceso a la información.

Art. 9.- Confidencialidad y Accesibilidad.- Se considera confidencial solamente la información señalada en la ley. El acceso a esta información sólo será posible a petición de parte interesada, por disposición administrativa u orden judicial.

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 (especie). A la solicitud se deberá acompañar necesariamente copias legibles de la cédula

de ciudadanía. El Registrador o la Registradora Municipal de la Propiedad formarán un registro físico secuencial de estos requerimientos.

Art. 10.- Presunción de legalidad.- El Registrador o la Registradora Municipal de la Propiedad es un fedatario (a) público (a), 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 AL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD

DEL CANTÓN OLMEDO

Art. 12.- Certificación registral.- La certificación válida y legalmente otorgada por el Registrador o la Registradora Municipal de la Propiedad constituye documento público con todos los efectos legales.

Art. 13.- Intercambio de información pública y base de datos.- El Registrador o la Registradora 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 DINARDAP, 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.

CAPÍTULO IV

DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD.

Art. 14.- Registro Municipal de la Propiedad.- El Registro Municipal de la Propiedad del cantón Olmedo, 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.

El sistema informático, tiene como objetivo, la tecnificación y modernización de los registros, empleando tecnologías de información, base de datos y lenguajes informáticos estandarizados, protocolos de intercambios de datos seguros, que permitan un manejo adecuado de la información que reciba, capture, archive, codifique, proteja, intercambie, reproduzca, verifique, certifique o procese.

El sistema informático utilizado para el funcionamiento e interconexión de los registros y entidades, es de propiedad estatal.

Art. 15.- Naturaleza jurídica del Registro Municipal de la Propiedad.- El Registro Municipal de la Propiedad es una institución pública 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. 16.- 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 o la Registradora Municipal de la Propiedad y los servidores del Registro por los excesos cometidos en ejercicio de sus funciones.

Art. 17.- Organización administrativa del Registro Municipal de la Propiedad.- Sin Perjuicio de su Autonomía Registral, el Régimen Administrativo aplicable al Registro Municipal de la Propiedad del cantón Olmedo será regulado por la Administración Municipal, a través de las disposiciones que para el efecto emita el Ejecutivo Municipal.

El Registro Municipal de la Propiedad del cantón Olmedo, estará integrado por la o el Registrador Municipal de la Propiedad; se integrará además por el personal mínimo necesario, y las que se crearen en función de sus necesidades. El personal que se requiera para las funciones registrales, serán designados por concurso público de méritos y oposición y estarán sujetos a la ley que regule el servicio público; sin perjuicio que el señor Alcalde designe un servidor municipal para este fin, o realice contrato temporal de personal por necesidad institucional.

La Municipalidad asumirá el abastecimiento de la logística administrativa en cuanto a equipos, suministros de oficinas, y demás necesarios para el óptimo desarrollo de las actividades registrales.

Art. 18.- 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 o la Registradora de la Propiedad están 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. 19.- Del Registrador o Registradora Municipal de la Propiedad.- El Registrador o Registradora Municipal de la Propiedad del cantón Olmedo, será el responsable del Departamento del Registro Municipal de la Propiedad, elegido mediante concurso público de méritos y oposición organizado y ejecutado por el Gobierno Autónomo Descentralizado de Olmedo.

Para ser Registrador o Registradora Municipal de la Propiedad del cantón Olmedo, 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, acreditado y reconocido legalmente en el país;
- 3.- Acreditar ejercicio profesional con probidad notoria por un periodo mínimo de tres años;
- 4.- Ser mayor de 18 años y estar en el pleno ejercicio de los derechos previstos por la Constitución de la República y la ley para el desempeño de una función pública;
- 5.- No encontrarse en interdicción civil, no ser deudor al que se le siga proceso de concurso de acreedores y no hallarse en estado de insolvencia fraudulenta declarada judicialmente;

6.- No estar comprendido en alguna de las causales de prohibición para ejercer cargos públicos;

7.- Cumplir con los requisitos de preparación académica y demás competencias exigibles previstas en la ley;

8.- Haber sufragado cuando se tiene la obligación de hacerlo, salvo las causas de excusa prevista en la ley;

9.- 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

10.- Haber sido declarado ganador del concurso de méritos y oposición organizado y ejecutado por el gobierno autónomo descentralizado.

11.- Los demás requisitos establecidos en la Constitución y la Ley.

Art. 20.- Prohibición.- No se podrá designar, nombrar, posesionar y/o contratar como Registrador o Registradora Municipal de la Propiedad del cantón Olmedo, así como de los directores de las empresas públicas municipales, 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

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. 21.- Del concurso público de méritos y oposición.- La convocatoria al concurso público de méritos y oposición será pública y se la efectuará por medio de un diario de circulación provincial o local y en la página web del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Olmedo.

Las personas interesadas en participar en el concurso público de méritos y oposición entregarán sus hojas de vida junto con la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos en esta ordenanza, en el Departamento de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Olmedo, dentro de los diez días de término fijados en la convocatoria.

Una vez receptados los documentos de los postulantes, el Tribunal designado en el Art. 23, verificará en cumplimiento de los requisitos establecidos en esta ordenanza y procederán a calificar las carpetas en el término de 15 días a partir del día siguiente a la fecha máxima de presentación de los documentos;

La nómina de las personas preseleccionadas en función de la documentación presentada se hará conocer por medio de la página web municipal, para que se presenten al examen de oposición en el día y hora que se fije para el efecto.

Los documentos y formularios para el concurso de mérito y oposición, serán elaborados por el Departamento de Talento Humano, previa autorización del Alcalde.

Art. 22.- La calificación del concurso de mérito y oposición, será sobre 100 puntos, divididos en mérito y oposición de la siguiente manera:

- 1.- sesenta puntos para méritos; y,
- 2.- cuarenta puntos para el examen de oposición.

La puntuación para méritos, se distribuye de la siguiente manera:

1.- Título de abogado/a, otro título o diploma, maestría o doctora en el 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 en el 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) por haber sido empleado de alguno de los registros del país.
- Un (1) por cada años de ejercicio profesional contado a partir del cuarto año de ejercicio profesional. (máximo 5 puntos).

3.- Capacidad adicional: (máximo 5 puntos)

- Cinco (5) puntos, por cursos, seminarios 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 obras u obras publicadas sobre materias relacionadas con la actividad judicial o registral

Alcanzará la aptitud o idoneidad para optar por las funciones de Registrador o Registradora Municipal de la Propiedad del cantón Olmedo, el concursante que hubiere obtenido el puntaje mayor en el concurso, que no deberá ser inferior a 70 puntos, caso contrario, el tribunal lo declarará desierto y procederá a una nueva convocatoria.

La prueba académica de oposición, será rendida en los predios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Olmedo.

El resultado del concurso, se publicará en la misma página web municipal.

Art. 23.- El Tribunal que se encargue del proceso de selección, estará conformado por tres servidores designados por el Alcalde. Intervendrán con voz, sin derecho a voto, los veedores designados por el Concejo de Participación Ciudadana y Control Social.

Art. 24.- 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 durante o después 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.

Para la integración de la veeduría ciudadana se respetará el principio de paridad entre hombres y mujeres.

Art. 25.- Designación del Registrador o registradora Municipal de la Propiedad.- El postulante que haya obtenido el mayor puntaje en el concurso de méritos y oposición; siempre y cuando no sea inferior a setenta (70), será designado Registrador Municipal de la Propiedad, para lo cual, el Alcalde dispondrá al funcionario del departamento de Talento Humano se extienda la correspondiente acción de personal e informará sobre la designación al Concejo Municipal.

El Registrador o Registradora Municipal de la Propiedad, previa su posesión, rendirá caución en los montos establecidos por la Contraloría General del Estado, de ser el caso.

Art. 26.- Periodo de funciones.- El Registrador o Registradora 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. 27.- Remuneración.- La remuneración de la o el Registrador Municipal de la Propiedad será la que fije el Ministerio de Relaciones Laborales, conforme dispone la Ley del Sistema Nacional de Datos Públicos.

Art. 28.- Ausencia temporal o definitiva.- En caso de ausencia temporal por vacaciones, enfermedad o calamidad doméstica, del titular del Registro Municipal de la Propiedad, el despacho será encargado, a un suplente (designado por el Alcalde), o encargará al Procurador Síndico Municipal por el tiempo que dure la ausencia. Si la ausencia fuera definitiva, se seguirá el mismo procedimiento hasta la designación del titular. En todo caso del particular, se comunicará a la Dirección Nacional de Registros DINARDAP.

Art. 29.- Destitución.- El Registrador Municipal de la Propiedad podrá ser destituido de sus funciones por el señor Alcalde, previa la instauración de un sumario administrativo y por las causas establecidas en la ley.

El Registrador o Registradora de la Propiedad una vez que fenezca en sus funciones, por cualquier causa señalada en la ley, está obligado a transferir mediante acta de entrega recepción a los funcionarios respectivos, los archivos físicos y digitales que reposan en el Registro de la Propiedad a su cargo, 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 del cantón Olmedo, el derecho a realizar una auditoría de los bienes e información entregada.

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 o Registradora Municipal de la Propiedad serán aquellos determinados en la Ley de Registro y esta ordenanza.

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 Olmedo. De no ser suficientes los recursos económicos generados por el Registro para el pago de la remuneración de los servidores del Registro de la Propiedad, se comunicará a la dirección Nacional de Registros para su compensación y financiamiento. El remanente del Registro Mercantil pasará al presupuesto de la DINARDAP.

Art. 32.- Aranceles Registrales.- Toda vez que los aranceles se han definido como tasas, de conformidad al Art. 342 del COOTAD, estos deberán ser recaudados por la Unidad Financiera Municipal (Tesorería). Siendo jurídicamente procedente se delegue a fin de que sea el propio Registro de la Propiedad, quien efectúe la recaudación de los aranceles por los servicios que presta. Valores que se cancelarán a través del respetivo título de crédito.

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

Art. 34.- De las exenciones totales.- Están exentas del pago de los aranceles fijados en esta ordenanza, en lo que se refiere al Registro de la Propiedad:

- a) Los actos y contratos que de manera general realice el GAD de Olmedo con Instituciones públicas y privadas;
- b) Las certificaciones de solvencia y gravámenes que requieran los diferentes departamentos municipales;
- c) Las adjudicaciones que realiza La Subsecretaría de Tierras, mientras no haya disposición legal en contrario.
- d) Los actos y contratos celebrados entre las instituciones del sector público.
- e) Las inscripciones y levantamiento de gravámenes, embargos y prohibiciones de enajenar, certificaciones dispuestas por la DINARDAP, instituciones judiciales en procesos penales de acción pública y causas de alimentos; (Se elimina Instituciones Públicas)
- f) Las aclaraciones de homónimos de imputados o acusados en procesos penales;
- g) Casos especiales de exoneraciones totales serán conocidas por el Concejo Municipal

Art. 35.- Exenciones Parciales.- Pagarán el 50% de los aranceles fijados en esta ordenanza, en lo que se refiere al Registro de la Propiedad:

- a) Los adultos mayores, los discapacitados y las personas con enfermedades catastróficas, siempre y cuando justifiquen su condición.
- b) Las certificaciones para trámites del bono de la vivienda a través del MIDUVI;
- c) Los demás que se crearen por mandato legal;
- d) En las inscripciones de compraventa (adjudicaciones de bienes mostrencos) celebrados entre el GAD de Olmedo y personas naturales o jurídicas de interés social, en que la cuantía sea de USD \$ 1,00 hasta \$1.000,00 dólares. En lo demás se regirán a la tabla de aranceles.
- e) Se establece una exoneración de los derechos registrales a todas las personas con capacidades especiales que hagan uso de los servicios del Registro Municipal de la Propiedad del Cantón Olmedo-Manabí, siempre y cuando acrediten una discapacidad de al menos un 70%.

Art. 36.- Tabla de aranceles del Registro de la Propiedad.- La tabla de aranceles que regirá a partir de la aprobación de esta ordenanza, hasta tanto no sean modificados, serán los siguientes:

0.01	\$	1.000,00	\$	35,00	
\$	1.001,00	\$	3.000,00	\$	45,00
\$	3.001,00	\$	6.000,00	\$	55,00
\$	6.001,00	\$	9.000,00	\$	65,00
\$	9.001,00	\$	12.000,00	\$	75,00
\$	12.001,00	\$	15.000,00	\$	85,00
\$	15.001,00	\$	18.000,00	\$	95,00
\$	18.001,00	\$	21.000,00	\$	105,00
\$	21.001,00	\$	24.000,00	\$	115,00
\$	24.001,00	\$	27.000,00	\$	125,00
\$	27.001,00	\$	30.000,00	\$	135,00
\$	30.001,00	\$	35.000,00	\$	155,00
\$	35.001,00	\$	40.000,00	\$	175,00
\$	40.001,00	\$	45.000,00	\$	185,00
\$	45.001,00	\$	50.000,00	\$	195,00
\$	50.001,00	\$	60.000,00	\$	225,00

\$ 60.001,00	\$ 70.000,00	\$ 255,00
\$ 70.001,00	\$ 80.000,00	\$ 285,00
\$ 80.001,00	\$ 90.000,00	\$ 315,00
\$ 90.001,00	\$ 100.000,00	\$ 345,00
\$ 100.001,00		

de \$100001 en adelante se pagará el 0.40% por los primeros \$100001 y el 0.05% por el excedente

Para el pago de derechos de registros, 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 limitación de dominio y cualquier otro acto similar, se considerará la siguiente categoría sobre las cuales pagarán los derechos, incluyendo los gastos generales, se establecen los siguiente valores:

1. Por el registro de la declaratoria de propiedad horizontal y todos los documentos que ésta comprenda la tarifa es de cien dólares (USD \$. 100.00);
2. Por la inscripción o cancelación de patrimonio familiar, testamentos, la cantidad de cincuenta dólares (USD \$. 50.00);
3. 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, la cantidad de sesenta dólares (USD \$. 60.00);
4. Por la cancelación de hipoteca abierta y todos sus gravámenes, la cantidad de cuarenta dólares (USD \$. 40.00);
5. Por la inscripción de posesiones efectivas, la cantidad de cuarenta dólares (USD. 40.00). Cuando existiera de dos o más bienes inmuebles en adelante que supere los USD \$ 20.000,00 en adelante, se cobrara la cantidad de ochenta dólares (USD \$80.00);
6. Por la inscripción de particiones judiciales y extrajudiciales, se cobrarán sobre el avalúo municipal y de conformidad a la tabla de aranceles;
7. Por la inscripción de renunciaciones de gananciales se considerará para el cálculo de derechos de registro del avalúo de cada inmueble en caso de no existir bienes inmuebles, la cantidad de cuarenta dólares (\$40.00);
8. Por la inscripción de concesiones mineras de exportación la cantidad de USD \$ 100.00 por cada hectárea concesionada; y, por la inscripción de autorizaciones de explotación de materiales áridos y pétreos, la cantidad de USD \$100.00, por cada hectárea;
9. Por las capitulaciones patrimoniales, poderes en el Ecuador o en el extranjero, la cantidad de cincuenta dólares USD \$. (50.00);

10. La reinscripciones de predios que se encuentran inscritos en cantones colindantes y que por jurisdicción deberán ser reinscritos en el cantón Olmedo, tendrán un valor de treinta dólares (USD \$ 30.00);
11. Por la inscripción de embargos, gravámenes, demandas, sentencias. Interdicciones, prohibiciones judiciales de enajenar y sus cancelaciones, la cantidad de veinte dólares (USD \$ 20,00), por cada uno;
12. Por la inscripción de embargos, gravámenes, demandas, Interdicciones, prohibiciones judiciales de enajenar y sus cancelaciones, la cantidad de diez dólares (USD \$ 10,00), por cada caso;
13. Por la inscripción de sentencias que se refieran a bienes inmuebles, se tendrá en cuenta el avalúo municipal y su cobro será de acuerdo a la categoría de la tabla de aranceles;
14. Por las certificaciones de propiedad, gravámenes y limitaciones de dominio, la cantidad de nueve dólares (USD \$ 9,00). Se cobrará un dólar adicional por cada traspaso de dominio de cada bien inmueble;
15. Por la inscripción de la disolución de la sociedad conyugal se considera para el cálculo de derecho de registro el avalúo Municipal de cada inmueble; en caso de no existir, la cantidad de ochenta dólares (USD \$ 80,00);
16. Cuando se trate de contratos celebrados entre entidades de la administración pública y personas de derecho privado, regirá la categoría que le corresponda, de acuerdo con la tabla prevista en esta ordenanza.;
17. En los actos y contratos de cuantía indeterminada, la tasa será de sesenta dólares (USD \$ 60,00) dólares. Excepto los que tengan cuantía que se lo cobrará de conformidad con el avalúo municipal del predio.
18. Los aranceles de registro serán calculados por cada acto o contrato según la categoría y cuantía correspondiente aunque estén comprendidos en un solo instrumento y de conformidad al avalúo vigente;
19. Compulsas de documentos inscritos, la cantidad de diez dólares (USD \$ 10,00);
20. Por las razones que certifiquen inscripciones en los índices del Registro, la tasa es de diez dólares (USD \$. 10.00);
21. En los casos no especificados en la enunciación anterior la cantidad de diez dólares (USD \$. 10.00);
22. En los casos en que un Juez, dentro del recurso, ordene la inscripción de un acto o contrato que previamente el Registrador Municipal se negó a efectuar, esta inscripción no causará nuevos derechos;
23. Los registradores de la Propiedad exhibirán permanentemente en lugares visibles al público el texto íntegro de estos valores.

Art. 37.- tabla de aranceles del Registro Mercantil.- Los Aranceles por los Actos y Contratos que deban registrarse en el Registro Mercantil serán determinados por la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos a través de las disposiciones que se emitan para el efecto.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA: El Alcalde ejercerá la representación legal y judicial del Registro de la Propiedad. De constituirse el Registro de la Propiedad como una empresa pública, tanto la representación legal de la empresa como la calidad de autoridad nominadora del personal, corresponderá al gerente General.

SEGUNDA.- Para los fraccionamientos o desmembraciones de terrenos urbanos, se estará a las normas que para el efecto contenga el plan de ordenamiento territorial y serán autorizadas por el ejecutivo del GAD de Olmedo.

Las particiones judiciales, contarán con el informe favorable del Concejo y las particiones extrajudiciales con la autorización del Departamento de Planificación o quien haga sus veces.

TERCERA.- Las escrituras registradas en los cantones colindantes, para su reinscripción acompañarán los siguientes documentos:

- a) Copia de cédula del titular de dominio;
- b) El original de la escritura pública, una copia certificada y una copia simple;
- c) Certificado actualizado del Registro de la Propiedad del cantón colindante;
- d) Certificado actualizado de no constar inscrito el inmueble en el cantón Olmedo;
- e) Certificado de no adeudar al GAD de Olmedo.

CUARTA.- Para las aclaraciones y rectificaciones de medidas, linderos y superficies de terrenos cuyas áreas consten la frase más o menos, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) Si se trata de un área menor a la que consta en la escritura, bastará el informe del Departamento de Planificación para tramitar la aclaración o rectificación;
- b) Si el área es mayor a la señalada en la escritura y no exceda del 10% del área total, y no hayan variado las medidas y linderos, bastará solamente el informe del Departamento de Planificación para tramitar la aclaración o rectificación;
- c) Si el área de terreno excede el porcentaje señalado en literal b), y está ubicado en la zona rural, realizará el trámite de rectificación o adjudicación en la Subsecretaría de Tierras del MAGAP; de estar ubicado en el perímetro urbano, el trámite se realizará en el GAD de Olmedo.

QUINTA.- Para realizar la inscripción de un bien inmueble, previamente se registrará en la oficina de catastro, quien otorgará la clave respectiva del bien.

SEXTA: Todo trámite que se realice en el Registro de la Propiedad y Mercantil, se cancelará en su totalidad a la presentación para su registro e inscripción. Para la entrega de documentos, se tendrá en cuenta el número de procesos ingresados; sin embargo el tiempo mínimo de entrega será de siete días.

SÉPTIMA: Los gastos que genere, la adquisición de materiales de oficinas, equipamiento de la oficina de registro, impresión, empastado y adquisición de libros, viáticos, movilización y capacitación, serán asumidos por el GAD de Olmedo.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

PRIMERA.- DEL REGISTRO MERCANTIL.- Hasta tanto se cree el Registro Mercantil en el cantón Olmedo, El Registro de la Propiedad asumirá estas funciones, para el cual se aplicará la tabla contenida en el Art. 37 de esta ordenanza, dictada mediante resolución por el Consejo de la Judicatura.

SEGUNDA.- ADMINISTRACIÓN REGISTRO DE LA PROPIEDAD.- La administración del Registro Municipal de la Propiedad estará a cargo de la Municipalidad hasta que los

ingresos de la mencionada Institución le permitan asumir de manera Autónoma su propia administración.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: En caso de duda o contradicción, entre lo contemplado en esta ordenanza y lo dispuestos mediante resolución de la DINARDAP, fallos judiciales o expedición de una nueva ley, se estará a lo que señalen estas últimas.

SEGUNDA: DEROGATORIA.- Quedan derogadas las ordenanzas expedidas con anterioridad a la presente, así como toda otra norma que se oponga a la validez o vigencia de la presente ordenanza.

TERCERA: VIGENCIA.- La presente ordenanza entrará en vigencia, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, y su promulgación se hará de conformidad a lo que establece el Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD). Notifíquese con la presente, al Presidente de la Asamblea Nacional en forma conjunta con otros actos normativos aprobados por el Concejo municipal de Olmedo en la forma prevista en el COOTAD.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Gobierno Descentralizado Autónomo del cantón Olmedo- Manabí, a los veintisiete días del mes de septiembre del 2013

Lo certifico,

Abg. Marisol Rodríguez Sánchez
SECRETARIA GENERAL

Sr. Jacinto Zamora Rivera
ALCALDE

Certificado de discusión.-

Abg. Marisol Rodríguez Sánchez- Secretaria General del Gobierno Descentralizado Autónomo del cantón Olmedo- Manabí.-Certifico: que la ordenanza **SUSTITUTIVA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN OLMEDO**, fue analizada, discutida y aprobada en dos sesiones distintas, celebradas el doce de septiembre del 2013 primera debate y el veintisiete de septiembre del 2013 segundo debate, respectivamente.

Olmedo, 27 de septiembre del 2013

Abg. Marisol Rodríguez Sánchez
SECRETARIA GENERAL

Razón.- Siento como tal que en cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 322 inciso 5 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), el día de hoy remito al señor Alcalde del cantón Olmedo, señor Jacinto Zamora Rivera la ordenanza **SUSTITUTIVA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN OLMEDO** para su sanción.

Olmedo, 30 de septiembre del 2013

Abg. Marisol Rodríguez Sánchez.
SECRETARIA GENERAL

SANCION.- GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN OLMEDO-MANABÍ.- A los treinta días del mes de septiembre de 2013, por cuanto esta ordenanza reúne los requisitos determinados en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), sanciónese para los efectos legales correspondientes. Ejecútese y publíquese.

Olmedo, 01 de Octubre del 2013

Sr. Jacinto Zamora Rivera
ALCALDE

Proveyó y firmó el decreto que antecede el Sr. Jacinto Zamora Rivera-Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Olmedo- Manabí, el día primero de octubre del 2013.

Abg. Marisol Rodríguez Sánchez
SECRETARIA GENERAL