



Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Samborondón

EL ILUSTRE CONCEJO MUNICIPAL DE SAMBORONDON

C O N S I D E R A N D O:

Que, el artículo 265 de la Constitución de la República determina que "El sistema público de registro de la propiedad será administrado de manera concurrente entre el Ejecutivo y las municipalidades.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 303 del 19 de octubre del 2010 establece en el Art. 142 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, la Ley del Sistema Nacional del Registro de Datos Públicos, LSNRDP publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 162 de 31 de marzo del 2010, en su artículo 19 dispone que de conformidad con la Constitución de la República, 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 de Registro de Datos Públicos, dictará las normas que regularán su funcionamiento a nivel nacional.

Los registros públicos que manejen información relacionada con el objeto de la Ley del Sistema Nacional de Registro de datos Públicos administrarán sus bases de datos en coordinación con la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos.

Que, la Ley SINARDAP señala que los Registros 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.



Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Samborondón

Que, el Art. 35 de la Ley SINARDAP determina que los registros de la propiedad, se financiarán con el cobro de los aranceles por los servicios de registros y el remanente pasará a formar parte de los presupuestos de los respectivos municipios y de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, en su orden. Que la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos constituirá un fondo de compensación para los registros que lo requieran.

Que, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Samborondón GADMCS debe crear la dependencia pública en donde funcionará el registro de la propiedad del cantón, adscrita a la Municipalidad, para que una vez creada y conformada la nueva dependencia pública, éste asuma y ejerza la competencia en materia de registro de la propiedad brindando un servicio eficiente y de calidad para la ciudadanía del cantón Samborondón, sujetos al control, auditoría y vigilancia de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, en lo relativo al cumplimiento de políticas, resoluciones y disposiciones para la interconexión e interoperabilidad de bases de datos y de información pública; administrado de manera conjunta con la Municipalidad del Cantón Samborondón.

Que, la tercera disposición transitoria de la LSNRDP determina que dentro del plazo de trescientos sesenta y cinco días contados a partir de la vigencia de dicha ley, los municipios y la Directora o Director Nacional del Registro de Datos Públicos deberán ejecutar el proceso de concurso público de merecimientos y oposición, nombramiento de los nuevos registradores de la propiedad. Dentro del mismo plazo, organizarán la infraestructura física y tecnológica de las oficinas en las que funcionará el nuevo Registro de la Propiedad y su respectivo traspaso, para cuyo efecto elaborará un cronograma de transición que deberá contar con la colaboración del registrador/a saliente. En este mismo lapso, de así acordarse o requerirse, el municipio dispondrá la valoración de activos y su liquidación respectiva.

En uso de las facultades previstas en el artículo 240 de la Constitución de la República; artículos 7 y 57 literal a) y 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD expide la siguiente:



Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Samborondón

ORDENANZA QUE CREA Y REGULA LA DEPENDENCIA PÚBLICA PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD EN EL CANTÓN SAMBORONDÓN

TÍTULO I

GENERALIDADES

Art. 1.- Ámbito.- La presente ordenanza regula la organización y los mecanismos para el ejercicio de la competencia en materia del Registro de la Propiedad, en los términos previstos en la Constitución y la ley, y regula los aranceles de registro dentro de la jurisdicción del Cantón Samborondón.

Art.- 2.- Gestión de Registro Mercantil.- Hasta tanto la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos DINARDAP disponga la creación del Registro Mercantil del Cantón Samborondón, el Registrador de la Propiedad asumirá las funciones y facultades del Registro Mercantil.

Art. 3.- Gestión Compartida.- Las políticas públicas, normas generales, y directrices técnicas, así como el sistema informático aplicable en el Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Samborondón, serán dictadas por la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos. Los aspectos de carácter administrativo, organizativos, arancelarios, de gestión, entre otros serán dictados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Samborondón, a través del Alcalde del cantón.

TÍTULO II

ESTRUCTURA, ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y FUNCIONES

Art. 4.- Dependencia Pública.- El Registro de la Propiedad, será dependencia pública adscrita al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Samborondón y estará a cargo del Registrador, quien será civil, administrativa y penalmente responsable por sus acciones y omisiones y mantendrá estrecha colaboración, coordinación y cooperación con la Dirección de avalúos y catastros de la municipalidad. El registrador administrará la base de datos en coordinación con la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos DINARDAP.

Art. 5.- Servidor Público.- La Registradora o el Registrador de la Propiedad, será servidora o servidor público remunerado, la que será determinada por el Ministerio de Relaciones Laborales conforme lo



Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Samborondón

determina la Disposición Transitoria Décima de la LSNRDP; estará sujeto a los deberes, derechos, obligaciones, prohibiciones y régimen disciplinario que prevé la ley Orgánica del Servicio Público LOSEP y la Ordenanza de Gestión del Talento Humano del GAD Municipal de Samborondón.

Art. 6.- Jornada Ordinaria.- La Registradora o Registrador de la Propiedad, y todo el talento humano asignado a esa dependencia, cumplirán la misma jornada laboral ordinaria que cumplen los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Samborondón. El control de la asistencia diaria de las jornadas laborales de trabajo será vigilado por el Jefe del talento humano de la Municipalidad, funcionario municipal que implementará los mecanismos necesarios de control.

Art. 7.- Período de Funciones.- La Registradora o Registrador de la Propiedad, será nombrada o nombrado previo concurso de méritos y oposición para un período fijo de cuatro años y podrá ser reelegida o reelegido por una sola vez.

Art. 8.- Funciones.- La Registradora o Registrador de la Propiedad, ejercerá las funciones y atribuciones previstas en la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, en la Ley de Registro y en la presente ordenanza.

El Registrador/a de la Propiedad, coordinará con la Dirección de Avalúos y Catastros de la municipalidad y procesará cruces de información a fin de mantener actualizado el sistema catastral, para lo cual, inmediatamente de inscrita una escritura, sentencia judicial o cualquier forma traslativa de dominio de bienes inmuebles informará al Director de Avalúos y Catastros.

El Registrador/a de la Propiedad, no podrá inscribir ningún título traslativo de dominio sino se le anexa la copia notariada de la última carta de pago predial.

El Registrador/a de la Propiedad, además para inscribir un título traslativo de dominio, de un bien inmueble que haya sido fraccionado, desmembrado, parcelado, lotizado o urbanizado, deberá observar que éste haya obtenido la correspondiente autorización del organismo legislativo de la municipalidad.

De su parte, la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial Cantonal y la Dirección de Avalúos y Catastros, remitirán al Registro de la Propiedad toda información relacionada con afectaciones, limitaciones de



Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Samborondón

dominio, autorizaciones de divisiones, fusiones, parcelaciones, desmembraciones, lotizaciones, urbanizaciones u otras relacionadas con inmuebles ubicados dentro de la jurisdicción cantonal.

TÍTULO III

DE LOS LIBROS, REGISTROS E ÍNDICES

Art. 9.-Del Repertorio.- El Registrador llevará un libro denominado Repertorio para anotar los documentos cuya inscripción se solicite.

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

Cada una de las páginas del Repertorio se dividirá en cinco columnas para expresar, en la primera, el nombre y apellido de la persona que presente el documento; en la segunda, la naturaleza del acto en que se trate de inscribir; en la tercera, la clase de inscripción que se pide; en la cuarta, la hora y mes de la inscripción; y en la quinta, el registro parcial en que se debe hacer la inscripción, y el número que en éste le corresponda.

Si el Registrador se negare a practicar la inscripción por alguna de las razones que constan en esta Ley, se expresará al margen del Repertorio la causa de la negativa, dejando en blanco la quinta columna, para designar el registro parcial en que debe inscribirse el documento y darle el número que le corresponde a la fecha en que de nuevo sea presentado, si la autoridad competente ordenare la inscripción.

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

Las anotaciones se harán en el Repertorio, en serie numerada, como primero, segundo, tercero, etc., siguiendo el orden de presentación de los documentos.

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

Art. 10.- En cada uno de los Registros que se debe llevar de acuerdo con la Ley, el Registrador inscribirá las cancelaciones, alteraciones y todo lo que concierne a las inscripciones que en ellos hubieren hecho.

Art. 11.- Los registros se llevarán en el papel del sello correspondiente, se formarán del mismo modo que el protocolo de los Notarios y se foliarán sucesivamente.

Art. 12.- Los registros empezarán y concluirán con el año y en cada uno de ellos se hará la inscripción bajo una serie sucesiva de números independientes de la serie general del Repertorio.

Cada uno de los registros se abrirá al principio del año con un certificado en que se mencione la primera inscripción que vaya a hacerse en él; y se

Malecón, entre Calixto Romero y García Moreno, Telefax: 2024-088-257

Ag. Sur, Km.1,5 Av. Samborondón, Centro Comercial Río Plaza • Telefax:2834962

E-mail: info@samborondon.gob.ec • Web site: ww.samborondon.gob.ec



Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Samborondón

cerrará al fin del año con otro certificado del Registrador, en el cual se exprese el número de fojas y de inscripciones que contenga, el de las que han quedado sin efecto, las enmendaduras de la foliación y en cuanta particularidad pueda influir en lo sustancial de las inscripciones y conduzca a precaver suplantaciones y otros fraudes.

Art. 13.- Los documentos que el Registrador debe conservar, se foliarán y encuadernarán aparte, en el mismo orden de las inscripciones. En la parte final de dichos documentos se pondrá una nota en que se exprese el folio y el número de la inscripción a que correspondan.

Art. 14.- Cada uno de los registros contendrá un índice por orden alfabético, destinado a expresar separadamente el nombre y apellidos de los otorgantes y el nombre del inmueble a que se refiere la inscripción. En el apéndice de aquel índice se formará un inventario de los documentos que el Registrador debe conservar.

Art. 15.- Se llevará también un libro de índice general por orden alfabético de los títulos o documentos que se inscriban en cada año. Se lo formará a medida que se vayan haciendo las inscripciones y constarán en él los datos siguientes: nombres y apellidos de los interesados, naturaleza del acto o contrato que se haya inscrito, el nombre o denominación del inmueble correspondiente y el número que corresponde a la inscripción.

TÍTULO IV

TÍTULOS, ACTOS Y DOCUMENTOS QUE DEBEN

REGISTRARSE

Art. 16.- Están sujetos al registro los títulos, actos y documentos siguientes:

- a)** Todo contrato o acto entre vivos que cause traslación de la propiedad de bienes raíces;
- b)** Toda demanda sobre propiedad o linderos de bienes raíces; las sentencias definitivas ejecutoriadas determinadas en la Codificación del Código Civil y en el Código de Procedimiento Civil;
- c)** Los títulos constitutivos de hipoteca o de prenda agrícola o industrial;
- d)** Los títulos constitutivos sobre bienes raíces de los derechos de usufructo, de uso, de habitación, de servidumbres reales y de cualquier otro gravamen, y en general, los títulos en virtud de los cuales se ponen limitaciones al dominio sobre bienes raíces;
- e)** Los testamentos;
- f)** Las sentencias o aprobaciones judiciales de partición de bienes, así como los actos de partición, judiciales o extrajudiciales;
- g)** Las diligencias de remate de bienes raíces;
- h)** Los títulos de registro de minas con sujeción a las leyes de la materia;



Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Samborondón

- i)** Los documentos que se mencionan en el Libro Primero, Sección Segunda, párrafo segundo del Código de Comercio, inclusive los nombramientos de los administradores de las Compañías Civiles y Mercantiles;
- j)** El arrendamiento, en el caso del Art. 2020 (1903) del Código Civil;
- k)** El cambio o variación del nombre de una finca rural. El que hace la variación debe solicitar el registro del nuevo nombre al Registrador correspondiente, a más tardar dentro de los quince días siguientes a aquel en que se haya hecho uso en documento público u oficial o en alguna diligencia o acto público u oficial, del nombre variado o cambiado.

La misma obligación tienen los partícipes de una finca rural, dividida o partida, en cuanto a los nuevos nombres que impusieren a las partes que les hayan adjudicado.

Quienes no cumplieren la obligación determinada en este literal, incurrirán en la multa del 25% de una remuneración básica unificada del trabajador privado, que les impondrá el Juez correspondiente, cuando por razón de las visitas a la Oficina del Registro o por cualquier otro motivo tuviere conocimiento de la falta, o el Tribunal que tuviere el mismo conocimiento, sin perjuicio de llevarse a efecto el registro de la variación o imposición del nombre, a costa del que o de los que la hubieren hecho; y,

- l)** Cualquier otro acto o contrato cuya inscripción sea exigida por la Ley.

CAPÍTULO I DESIGNACIÓN DEL REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD

Art.- 17.- Requisitos.- Conforme lo determina la Ley Orgánica de Servicio Público LOSEP para la selección y designación de la Registradora o Registrador de la Propiedad del Cantón Samborondón, las y los postulantes requieren cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser ecuatoriana o ecuatoriano y estar en goce de los derechos políticos;
- Tener domicilio y residencia en el cantón Samborondón, preferentemente;
- Copia de la cédula de ciudadanía a colores;
- Copia del certificado de votación del último evento electoral a colores;



Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Samborondón

- Tener título de Abogado/a acreditado y reconocido/a legalmente en el país, certificado por la Universidad en donde se incorporara como tal;
- Certificado en original del Ministerio de Relaciones Laborales de no tener impedimento para desempeñar cargo público;
- Acreditar con documentos notariados haber ejercido con probidad e idoneidad notoria la profesión por un período mínimo de 10 años;
- 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;
- No encontrarse en interdicción civil, no ser deudor al que se le sigue proceso de concurso de acreedores y no hallarse en estado de insolvencia fraudulenta declarada judicialmente;
- No estar comprendido en alguna de las causales de prohibición para ejercer cargos públicos;
- Cumplir con los requerimientos de preparación académica;
- Haber sufragado en los últimos comicios electorales, salvo las causas de excusa previstas en la Ley;
- 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 de Servicio Público;

El ganador del concurso de merito y oposición, deberá presentar además la declaración patrimonial juramentada en la que se incluirá lo siguiente:

- Autorización para levantar el sigilo de sus cuentas bancarias;
- Declaración de no adeudar más de dos pensiones alimenticias; y,
- Declaración de no encontrarse incurso en nepotismo, inhabilidades o prohibiciones previstas en la Constitución de la República y en el ordenamiento jurídico vigente.

Art. 18.- De la entrega y recepción de documentos y de la prueba de oposición.- Los documentos serán receptados en la Jefatura de Talento Humano de la Municipalidad de Samborondón, en el día y la hora que se señale en la convocatoria Pública, que conforme a la Ley se hará a través de un diario de circulación nacional y en uno del Cantón Samborondón; y, además, se fijarán los respectivos carteles en las puertas de ingreso de la municipalidad y en las del Registro de la Propiedad, sin perjuicio de su publicación en la página web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Samborondón. Cerrada la recepción de las carpetas, se procederá a levantar un acta de cierre que será firmado por el Alcalde, por el Director Administrativo y por el Jefe de Talento Humano de la



Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Samborondón

municipalidad. En el término de quince (15) días de recibida la documentación, se verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Reglamento del concurso de merecimientos y oposición dictado por la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos y esta Ordenanza.

Art. 19.- De la calificación de Méritos y Oposición.- La calificación será sobre 100 puntos, divididos de la siguiente manera:

- a) 60 puntos para méritos; y,
- b) 40 puntos por el examen de oposición.

Los méritos serán calificados por un tribunal de méritos, conformados por tres funcionarios que serán designados por el Alcalde. Para la calificación se tomará en cuenta factores académicos, experiencia laboral y capacidad adicional como títulos de cuarto nivel, cursos, seminarios, especializaciones y maestrías, hasta un total de 60 puntos, de acuerdo a lo siguiente:

Título de Abogado/a otros títulos, 4to nivel, especialización o maestría (máximo 33 puntos)

- 20 puntos por títulos de Abogados;
- 05 puntos por cada título de 4to nivel (máximo 10 puntos)
- 03 puntos por especialización en derecho civil (máximo 3 puntos)

Experiencia laboral (Máximo 16 puntos)

- 08 puntos por tener 3 años de ejercicio profesional;
- 02 puntos por haber laborado en el sector público con nombramiento o contrato para el que se requiere título de Abogado;
- 01 punto por haber sido empleado de alguno de los registros del país;
- 01 punto por cada año de ejercicio profesional contados a partir del 4to año de ejercicio profesional (máximo 5 puntos);

Capacidad adicional (Máximo 5 puntos)

Cinco 05 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 el Ecuador, Consejo de la Judicatura, Colegio de Abogados.



Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Samborondón

Docencia (Máximo 4 puntos)

Cuatro 04 puntos por el desempeño de la cátedra Universitaria en asignaturas vinculadas con las ciencias jurídicas, en centros de educación superior legalmente reconocidos en el Ecuador.

Publicaciones (Máximo 2 puntos)

Dos 02 puntos por obra u obras publicadas sobre materias relacionadas con la actividad jurídica o registral.

La 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 los requisitos formales y una vez efectuada la calificación de méritos, el Director Administrativo y el Jefe de Talento Humano, notificarán en la dirección del correo electrónico señalado por los postulantes. Los resultados se publicarán en la página web de la municipalidad de Samborondón www.samborondon.gob.ec.

Art. 20.- Del proceso de revisión.- Las o los postulantes podrán solicitar la revisión y/o calificación por escrito debidamente fundamentado 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, revisión que será resuelta por el tribunal de méritos en el plazo de tres días, contando únicamente para ello, con los documentos presentados para la postulación.

Art. 21.- De la prueba de oposición.- En la convocatoria pública se hará constar además el día y la hora en que se procederá a efectuar la prueba de oposición, la que será receptada por un tribunal designado para el efecto por el Alcalde. En esta prueba podrán estar presente los veedores debidamente acreditados por el Consejo de Participación y Control Social. En el día y la hora para la prueba, los postulantes responderán cuarenta (40) preguntas sobre temas jurídicos y administrativos, las que tendrán el valor cada una de ellas de un (1) punto.

Para la recepción de la prueba los miembros del tribunal conformada por el Vicealcalde, por el Procurador Síndico y por el Director Administrativo de la municipalidad registrarán la asistencia de la o los postulantes, lo que será verificado a través de la cédula de ciudadanía y la firma de los postulantes.



Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Samborondón

Las preguntas y las respuestas serán estampadas con puño y letra de los postulantes, con pluma color azul que será entregada por la municipalidad y deberá estamparse la firma del postulante al final de la última respuesta en la hoja de la prueba. No se deberá escribir el nombre del postulante en la hoja de la prueba.

Al final de la prueba se levantará un acta, en la que se dejará constancia de la hora del inicio y de la hora en que terminó la recepción de la prueba, los funcionarios que asistieron en calidad de integrantes del Tribunal designados por el Alcalde del Cantón y la nómina de los veedores acreditados por el Consejo de Participación y Control Social, quienes firmarán el acta. Las hojas de los exámenes serán guardadas en un sobre cerrado y custodiadas por el Director Administrativo y serán abiertas para la calificación en el término de cinco (5) días de receptadas las pruebas.

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

No podrán participar en el concurso 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.

El puntaje obtenido en las pruebas por los postulantes, se notificará al correo electrónico señalado por cada postulante y en la página web del municipio www.samborondon.gob.ec.

Las o los postulantes podrán solicitar la revisión y/o calificación por escrito debidamente fundamentado 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, revisión que será resuelta por el tribunal de oposición en el plazo de tres días.

Art.- 22.- De la impugnación.- Cumplidos los plazos determinados se publicarán los resultados finales en un diario de circulación nacional y en uno del Cantón Samborondón, para que cualquier persona pueda presentar impugnación ante el 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 firmas de responsabilidad.

Presentada la impugnación se correrá traslado al postulante impugnado para que la conteste en el plazo de tres días, adjuntando las pruebas

Malecón, entre Calixto Romero y García Moreno, Telefax: 2024-088-257
Ag. Sur, Km.1,5 Av. Samborondón, Centro Comercial Río Plaza • Telefax:2834962
E-mail: info@samborondon.gob.ec • Web site: ww.samborondon.gob.ec



Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Samborondón

relacionadas con los hechos. Con la documentación recibida el Alcalde resolverá en el plazo máximo de tres días, cuya resolución deberá ser publicada en la página web del municipio.

Art. 23.- Designación.- El Alcalde procederá de los elegibles a designar a la persona que haya obtenido el mayor puntaje. De no presentarse el postulante con mayor puntaje a posesionarse en el cargo, el Alcalde designará al que le sigue en puntuación. En caso de presentarse un empate el Alcalde declara ganador al postulante que creyere conveniente para los intereses institucionales.

CAPÍTULO II POTESTAD DISCIPLINARIA

Art. 24.- Conocimiento de quejas.- El Alcalde del cantón Samborondón conocerá las quejas que se presenten contra la Registradora o el Registrador de la Propiedad, así como de los restantes funcionarios de esa dependencia pública, a quienes, garantizándoles el debido proceso y el legítimo derecho a la defensa, se les correrá traslado con la denuncia o queja para que la contesten en el término de 5 días, vencidos los cuales con o sin respuesta se procederá a dictar la resolución debidamente motivada que corresponda, aplicando en todo caso las disposiciones señaladas en la Ley Orgánica de Servicio Público

TÍTULO V ARANCELES DE REGISTRO

Art. 25.- Potestad para Fijar los Aranceles de Registro.- Conforme determina la ley, le corresponde al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Samborondón, fijar la tabla anual de aranceles por los servicios de registro y certificaciones que preste el registro de la propiedad.

Art. 26.- Depósitos de los Aranceles de Registro.- Los usuarios del Registro de la Propiedad depositarán, en la ventanilla de recaudaciones del Registro, en forma previa al despacho de los documentos registrales, los valores correspondientes a los aranceles de registro, para cuyo efecto el Registrador de la Propiedad remitirá el formulario que será expedido para el efecto, el detalle de los valores a pagar.



Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Samborondón

Art. 27.- Aranceles de Registro.-

27.1.- Los Aranceles que tendrán vigencia para los servicios públicos que prestará el Registro de la Propiedad en el Cantón Samborondón serán los siguientes:

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

1	USD 20,01	USD 100	USD 10
2	USD 100,01	USD 500	USD 15
3	USD 500,01	USD 1000	USD 20
4	USD 1000,01	USD 5000	USD 30
5	USD 5000,01	USD 10000	USD 40
6	USD 10000,01	USD 20000	USD 50
7	USD 20.000,01	USD 30000	USD 60
8	USD 30000,01	USD 50000	USD 80
9	USD 50000,01	USD 100000	USD 150
10	USD 100000,01	USD 300000	USD 250
11	USD 300000,01	USD 500000	USD 500
12	USD 500000,01	En adelante 500 dolares más el 0.5% por el exceso	
		de este valor	

- b)** Por el registro de la declaratoria de propiedad horizontal y todos los documentos que ésta comprenda, la cantidad de cincuenta dólares. (U\$50,00) hasta la tercera alícuota, y a partir de la cuarta alícuota, veinte dólares adicionales, por cada alícuota.
- c)** Por la inscripción o cancelación de patrimonio familiar; testamentos, la cantidad de treinta dólares. (U\$30,00)
- d)** Por el registro de hipotecas o de venta e hipoteca constituidas a favor del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y el Banco de la Vivienda, pagarán el cincuenta por ciento, de la cuantía de los valores fijados en la tabla en el literal a) de este artículo.



Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Samborondón

- e) Por la inscripción de concesiones mineras de exploración, la cantidad de cincuenta dólares por cada hectárea concesionada; por las concesiones mineras de explotación, la cantidad de cinco dólares por cada hectárea concesionada; y, por la inscripción de autorizaciones de explotación de materiales áridos y pétreos la cantidad de sesenta dólares por cada hectárea.
- 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 cincuenta dólares.
- g) Las aclaraciones de homónimos de imputados o acusados en procesos penales, así como las prohibiciones de enajenar y embargos ordenados en procesos penales, laborales o de alimentos forzosos, serán gratuitos.

27.2.- Para el pago de derechos de registro, calificación e inscripción de los siguientes actos, incluyendo los gastos generales se establecen los siguientes valores:

- a) Por la inscripción de posesiones efectivas, la cantidad de 20 dólares;
- b) Por la inscripción de embargos, gravámenes, demandas, sentencias, interdicciones, prohibiciones judiciales de enajenar y sus cancelaciones, la cantidad de diez dólares por cada uno;
- c) Por las certificaciones de propiedad, gravámenes y limitaciones de dominio, la cantidad de quince dólares en cada caso;
- d) Por las certificaciones de matrículas inmobiliarias, la cantidad de veinticinco dólares; y,
- e) Las demás similares que no consten, la cantidad de quince dólares.

27.3.- Cuando se trate de la inscripción de contratos celebrados entre entidades públicas y personas de derecho privado, regirá la categoría que corresponda, según el numeral 1 de éste artículo. Los contratos celebrados entre instituciones del Estado no pagarán aranceles de registro.

27.4.- En los actos y contratos de cuantía indeterminada, tales como: hipotecas abiertas, fideicomisos, fusiones, rectificaciones, entre otras, se considerará para el cálculo de derechos de registro el avalúo municipal de cada inmueble, en estos casos se aplicará la tabla establecida en el literal a) del art. 27, 27.1, de esta ordenanza.

27.5.- Los aranceles de registro serán calculados por cada acto o contrato según la categoría y cuantía correspondiente aunque estén comprendidos en un solo instrumento. La ventanilla de recaudaciones incluirá en las facturas el desglose pormenorizado y total de los derechos que serán



Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Samborondón

pagados por los usuarios, incluyendo los impuestos que por ley correspondan.

Art. 28.- Aranceles de Registro Mercantil.- Los valores a pagar por concepto de aranceles de registro mercantil, serán los que determine la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- El Registrador de la Propiedad del cantón Samborondón, pasará a desempeñar las funciones como tal, en calidad de servidor municipal, a partir de fecha de su posesión.

SEGUNDA.- En el presupuesto para el ejercicio fiscal del año 2011, se incorporará la asignación presupuestaria para cubrir las remuneraciones mensuales unificadas del Registrador de la Propiedad y demás funcionarios y empleados.

TERCERA.- Como los Registros de la Propiedad asumirán las funciones y facultades de Registro Mercantil, hasta tanto la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos disponga su creación y funcionamiento; y, hasta que la Dirección Nacional del Registro de Datos Públicos expida la tabla de aranceles de registro mercantil, se aplicará la última expedida por el Consejo Nacional de la Judicatura. En tanto hasta que la presente ordenanza se publique en el Registro Oficial, se aplicarán los aranceles de registro constantes en la tabla publicada en el Registro Oficial Nro. 44 de fecha 20 de marzo del año 2003. En ningún caso se aplicarán recargos a la tabla de aranceles.

CUARTA.- A partir de la fecha de incorporación del Registrador de la Propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Samborondón, el pago de los aranceles de Registro será efectuado en la ventanilla de recaudación del mismo Registro de la Propiedad, en los montos previstos en esta ordenanza.

QUINTA.- Hágase conocer a la Dirección Nacional de Datos Públicos el contenido y alcance de la presente ordenanza, a efectos de la necesaria coordinación para materializar eficazmente los propósitos previstos en la Ley de la materia.

SEXTA.- Los equipos computarizados, los bienes muebles, los programas informáticos, que sean considerados como necesarios, serán adquiridos previo avalúo realizado por la municipalidad. El registrador saliente deberá entregar debidamente empastado todos los libros y archivos que existan en el Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Samborondón.



Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Samborondón

Los Datos Registrales son públicos y deberán ser entregados al nuevo Registrador de la Propiedad, sin ninguna restricción en la información y sin costo alguno

SÉPTIMA.- Una vez promulgada la presente ordenanza, la Secretaría General del Concejo Municipal, notificará al Consejo Nacional de la Judicatura a fin de que previo conocimiento de su contenido y alcance, se abstenga de ejercer designaciones, control u otros actos administrativos relacionados con el Registro de la Propiedad del cantón Samborondón.

OCTAVA.- Dentro del plazo de 60 días a partir de la aprobación de la presente ordenanza, se procederá a entregar toda la información del Registro de la Propiedad a la Municipalidad, que la recibirá mediante acta de entrega recepción, en la que constará el banco de datos, memorias digitales, magnetofónicas o en cualquier medio donde reposan los archivos que correspondan al registro de datos de las o los usuarios de esta jurisdicción, la misma que será suscrita por el Registrador de la Propiedad saliente y entrante respectivamente..

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación por el pleno del Concejo, sin perjuicio de su publicación en el registro oficial por ser de carácter tributaria y en el dominio web de la municipalidad de Samborondón www.samborondon.gob.ec.

Segunda.- Notifíquese con la presente ordenanza al Registrador de la Propiedad del Cantón Samborondón, quien deberá prestar todas las facilidades que el caso requiere al amparo y prevenciones que determina la Ley.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Concejo Municipal, a los diecisiete días del mes de marzo del año dos mil once.

Ing. José Yúnez Parra
ALCALDE DEL CANTON

Ab. Walter Tamayo Arana
SECRETARIO MUNICIPAL

CERTIFICO: Que la **ORDENANZA QUE CREA Y REGULA LA DEPENDENCIA PÚBLICA PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD EN EL CANTÓN SAMBORONDÓN**, fue conocida,

Malecón, entre Calixto Romero y García Moreno, Telefax: 2024-088-257
Ag. Sur, Km.1,5 Av. Samborondón, Centro Comercial Río Plaza • Telefax:2834962
E-mail: info@samborondon.gob.ec • Web site: ww.samborondon.gob.ec



Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Samborondón

discutida y aprobada en primera y segunda definitiva instancia, por el I. Concejo Municipal de Samborondón, durante el desarrollo de las Sesiones Ordinarias No. 10/2011 y 11/2011 realizadas los días 11 de Marzo del 2011 y 17 de Marzo del 2011, en su orden, tal como lo determina el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización vigente. Marzo 17 del 2011

Ab. Walter Tamayo Arana
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL

Que la **ORDENANZA QUE CREA Y REGULA LA DEPENDENCIA PÚBLICA PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD EN EL CANTÓN SAMBORONDÓN**. Envíese en tres ejemplares al señor Alcalde del Cantón, para que de conformidad con lo dispuesto en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización vigente. - Marzo 18 del 2011

Ab. Walter Tamayo Arana
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

ALCALDIA MUNICIPAL.-

Por cumplir con todos los requisitos legales y de conformidad con lo que determina el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización, sancionó la presente Ordenanza Municipal, la cual entrará en vigencia inmediata La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial. Marzo 24 del 2011

Ing. José Yúnez Parra
ALCALDE DEL CANTON



Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Samborondón

SECRETARIA MUNICIPAL.-

Proveyó y firmó, el decreto que antecede, el señor Ingeniero José Yunez Parra, Alcalde del Cantón Samborondón, en la fecha que se indica .- Lo Certifico:

Ab. Walter Tamayo Arana
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL