

PROYECTO DE REFORMA INTEGRAL A LA “ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN PAUTE”

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

La ley del Sistema Nacional de Registro Públicos, publicada en el Suplemento del Registro Oficial 162, del 31 de marzo de 2010, dispone en su artículo 19, 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 Registros 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. Su función primordial es la inscripción y publicidad de los instrumentos públicos, títulos y demás documentos que la Ley exige o permite que se inscriban en los registros correspondientes.

El presente instrumento tiene por objeto actualizar la Organización, Administración y Funcionamiento del Registro de la Propiedad del Cantón Paute debido a las necesidades generadas por la institución y la ciudadanía, y a la falta de claridad respecto a los aranceles establecidos en las tablas anteriores.

Por lo tanto, es evidente plantear esta reforma acorde a las normativas superiores, siendo necesario y urgente que se emita un instrumento de aplicación en diferentes actuaciones del Registro de la Propiedad en el cantón Paute, por lo cual se propone el proyecto de una reforma integral de la **ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN PAUTE**, para que sea analizado, debatido y aprobado por el Concejo Municipal.

El I. Concejo del GAD Municipal del Cantón Paute

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador, vigente a partir del mes de octubre del 2008, en su Art. 265 dispone que: "El sistema público de registro de la propiedad será administrado de manera concurrente entre el Ejecutivo y las municipalidades";

Que, el último inciso del Art. 264 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que los gobiernos municipales en el ámbito de sus competencias y territorio y en uso de sus facultades expedirán ordenanzas cantonales;

Que, el Art. 265 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que el sistema público del Registro de la Propiedad será administrado de manera concurrente entre el Ejecutivo y las municipalidades;

Que, la Carta Magna en su Art. 66 numeral 25 dispone: El derecho a 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;

Que, el artículo 226 de la Carta Magna, prescribe: “Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal, ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la Ley”;

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: “La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”;

Que, el artículo 228 de la Constitución ibidem, preceptúa: “El ingreso al servicio público, (...) se realizarán mediante concurso de méritos y oposición, en la forma que determine la ley, con excepción de las servidoras y servidores públicos de elección popular o de libre nombramiento y remoción. Su inobservancia provocará la destitución de la autoridad nominadora”;

Que, el artículo 229 de la Norma Suprema, determina: “Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público.

Los derechos de las servidoras y servidores públicos son irrenunciables. La ley definirá el organismo rector en materia de recursos humanos y remuneraciones para todo el sector público y regulará el ingreso, ascenso, promoción, incentivos, régimen disciplinario, estabilidad, sistema de remuneración y cesación de funciones de sus servidores (...)

Que, el artículo 142 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, prevé: “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 (...)”;

Que, a través del Registro Oficial Suplemento Nro. 162, de 31 de marzo de 2010, entró en vigencia la Ley del Sistema Nacional de Registros Públicos, con la cual se

crea y regula el Sistema Nacional de Registros Públicos, en entidades públicas o privadas que administren dichas bases o registros;

Que, la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, publicada en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 162 de fecha 31 de marzo del 2010, dispone en su Art. 19 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 Registros 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, la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, publicada en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 162 de fecha 31 de marzo del 2010, dispone en su Art. 19 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"

Que, conforme lo prescrito en el Art. 19 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, faculta a los gobiernos municipales la estructuración administrativa de los registros de la Propiedad en cada cantón;

Que, el Art. 35 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, dispone que los Registros de la Propiedad Inmuebles y Mercantiles se financiarán con el cobro de los aranceles por los servicios de registro, 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, mediante Ley S/N publicada en el Registro Oficial Segundo Suplemento Nro. 843, de 03 de diciembre de 2012, se dio el carácter de Orgánica a la Ley del Sistema Nacional de Registros Públicos;

Que, el inciso segundo del artículo 13 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos, establece: "Los registros son dependencias públicas desconcentrados, con autonomía registral y administrativa en los términos de la presente ley, y sujetos al control, auditoría y vigilancia de la Dirección Nacional de Registros Públicos (...)";

Que, el artículo 31 de la Ley Orgánica ibidem, señala entre otras, las siguientes atribuciones y facultades de la Dirección Nacional de Registros Públicos: "(...) 2. Dictar las resoluciones y normas necesarias para la organización y funcionamiento del sistema; (...) 4. Promover, dictar y ejecutar a través de los diferentes registros, las políticas públicas a las que se refiere esta ley, así como las normas generales para el

seguimiento y control de las mismas; y, (...) 7. Vigilar y controlar la correcta administración de la actividad registral”; y,

Que, en el Registro Oficial Nro. 515, de fecha 18 de agosto de 2011, se publica la Ordenanza para la Organización, Administración y Funcionamiento del Registro de la Propiedad del Cantón Paute; y en el Registro Oficial Nro. 446, De fecha 26 de febrero de 2015, se publica la Reforma a la “ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN PAUTE”.

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

EXPIDE la siguiente: “**REFORMA INTEGRAL A LA ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN PAUTE**”, que en adelante se denominará:

**“ORDENANZA REFROMADA PARA LA ORGANIZACIÓN,
ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA
PROPIEDAD DEL CANTÓN PAUTE”.**

CAPITULO I

OBJETO, ÁMBITO Y PRINCIPIOS

Art. 1.- OBJETO.- El objeto de la presente ordenanza determina y regula la organización, administración y funcionamiento del Registro de la Propiedad del cantón Paute, siendo esta la inscripción de los instrumentos públicos, títulos y demás documentos que la Ley exige o permite que se inscriban en los registros correspondientes, teniendo como finalidad, servir de medio de tradición del dominio de los bienes raíces y de los otros derechos reales constituidos en ellos; dar publicidad a los contratos y actos que trasladan el dominio de los mismos bienes raíces o imponen gravámenes o limitaciones a dicho dominio.

Art. 2.- ÁMBITO. - El ámbito de esta ordenanza rige para la organización, administración y funcionamiento del Registro de la Propiedad con Funciones y Facultades de Registro Mercantil, en la jurisdicción territorial del cantón Paute.

La responsabilidad sobre el funcionamiento del Registro de la Propiedad le corresponde al registrador de la propiedad del Cantón Paute con Funciones y Facultades de Registro

Mercantil en el ámbito de sus competencias y en el marco de la gestión del servicio público.

La responsabilidad en el ámbito de sus competencias y en el marco de la gestión del servicio público del registro de la propiedad le corresponde al Gobierno Municipal de Paute.

Los datos que se encuentran en los archivos físicos y digitales que reposan en el Registro de la Propiedad del Cantón Paute se obtendrán a través de formularios y comunicaciones presentados por los administrados.

Art. 3.- PRINCIPIOS. - La presente ordenanza se sustenta en los principios de calidad, eficiencia, eficacia, seguridad y transparencia en el manejo del Registro de la Propiedad del Cantón Paute con Funciones y Facultades de Registro Mercantil.

CAPITULO II

PRINCIPIOS GENERALES DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Art. 4.- OBLIGACIÓN. - El Registro de la Propiedad del cantón Paute con Funciones y Facultades de Registro Mercantil de manera obligatoria en aplicación a la Constitución de la República y la ley determinará los hechos, actos, contratos o instrumentos que deban ser inscritos y/o registrados.

El registro de la propiedad del cantón paute con Funciones y Facultades de Registro Mercantil, garantizara que los datos públicos registrales sean: completos, accesibles, en formatos libres, sin licencia alrededor de los mismos, no discriminatorios, veraces, verificables y pertinentes, en relación al ámbito y fines de su inscripción.

La información que el Registro de la Propiedad del Cantón Paute con Funciones y Facultades de Registro Mercantil entregue, puede ser específica o general, versar sobre una parte o sobre la totalidad del registro y será suministrada por escrito o por medios electrónicos

Art. 5.- RESPONSABILIDAD. - El o la Registrador(a) de la Propiedad del cantón Paute con Funciones y Facultades de Registro Mercantil será responsable de la integridad, protección y control de los registros y bases de datos a su cargo.

El o la Registrador(a) de la Propiedad con Funciones y Facultades de Registro Mercantil responderá por la veracidad, autenticidad, custodia y debida conservación de los registros.

Art. 6.- ACCESIBILIDAD.- El o la Registrador(a) de la Propiedad con Funciones y Facultades de Registro Mercantil, de conformidad con la ley, en aplicación a la Constitución de la República: y la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, permitirá el acceso de la ciudadanía a los datos registrales respetando el derecho a la intimidad y reserva de la información de las personas y en especial aquella información cuyo uso público atente contra los derechos humanos consagrados en la Constitución e instrumentos Internacionales.

El acceso a estos datos solo será posible con autorización expresa del titular de la información, por mandato de la ley o por orden judicial. Se consideran confidenciales los datos cuya reserva haya sido declarada por la autoridad competente, los que estén amparados bajo sigilo bancario o bursátil, y los que pudieren afectar la seguridad interna o externa del Estado.

La autoridad o funcionario o servidor que por la naturaleza de sus funciones custodie datos de carácter personal, deberá adoptar las medidas de seguridad necesarias para proteger y garantizar la reserva de la información que reposa en sus archivos

Para acceder a la información sobre el patrimonio de las personas el solicitante deberá justificar y motivar su requerimiento, declarar el uso que hará de la misma y consignar sus datos básicos de identidad, tales como: nombres y apellidos completos, número del documento de ciudadanía o pasaporte. Un uso distinto al declarado dará lugar a la determinación de responsabilidades, sin perjuicio de las acciones legales que el/la titular de la información pueda ejercer.

Art. 7.- LEGALIDAD. - La certificación registral da fe pública, investida de la presunción de legalidad.

El orden secuencial de los registros se mantendrá sin modificación alguna, excepto por orden judicial.

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

CAPITULO III

NORMAS GENERALES APLICABLES AL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN PAUTE

Art. 9.- CERTIFICACIÓN. - La certificación registral, constituye documento público y se expedirá a petición de la interesada o interesado, por disposición administrativa u orden judicial. El último registro de un dato público prevalece sobre los anteriores o sobre otros datos no registrados, con las excepciones que la ley disponga.

Art. 10.- CONSTITUCIÓN DE PRUEBA. - La información registral legalmente certificada, constituye prueba. Se podrá certificar toda clase de asientos con excepción a las limitaciones que la ley expresamente señala.

Art. 11.- ACTIVIDAD. - La actividad del Registro de la Propiedad del Cantón Paute con Funciones y Facultades de Registro Mercantil se desarrollará utilizando medios tecnológicos normados y estandarizados, de conformidad con las políticas emanadas por el Ministerio Sectorial de las Telecomunicaciones y de la sociedad de la información.

Art. 12.- DIGITALIZACIÓN. - El Registro de la Propiedad del Cantón Paute con Funciones y Facultades de Registro Mercantil llevará la información de modo digitalizado, con soporte físico, en la forma determinada en la ley y en la normativa pertinente.

Art. 13.- FOLIO PERSONA. - Es el sistema de anotación de hechos y actos jurídicos como la descripción del inmueble, las titularidades concatenadas de dominio o condominio, y el título causal, los gravámenes, interdicciones y sus cancelaciones, las constancias de solicitudes de certificados.

Art. 14.- FOLIO REAL. - Es el sistema de anotación de actos jurídicos y consistirá en la descripción del inmueble o mueble, las titularidades concatenadas de dominio o condominio, nombres, apellidos y datos de la o el titular y el título causal, los gravámenes, interdicciones y sus cancelaciones, y las constancias de solicitudes de certificados.

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

CAPITULO IV

TITULO I

DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN PAUTE

Art. 16.- DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD.- El Registro de la Propiedad del Cantón Paute, es una institución con autonomía administrativa, financiera, económica y registral adscrita al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Paute, por disposición del Art. 265 de la Constitución de la República del Ecuador; y, el Art. 142 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, siendo su función primordial la inscripción de los instrumentos públicos, títulos y demás documentos que la ley exige o permite que se inscriban en los registros correspondientes, teniendo como finalidad, servir de medio de tradición del dominio de los bienes raíces y de los otros derechos reales consumidos en ellos; dar publicidad a los contratos y actos que trasladan el dominio de los mismos bienes raíces o imponen gravámenes o limitaciones a dicho dominio.

Art. 17.- ESTRUCTURA DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD. - El Registro de la Propiedad del Cantón Paute, estará integrado por el o la Registrador(a) de la Propiedad, como máxima autoridad administrativa, por el área de inscripciones, por el área de certificaciones; y el área de contabilidad y recaudación.

Las competencias y responsabilidades de cada área y sus funciones se determinarán en el orgánico estructural y funcional del Registro de la Propiedad del Cantón Paute.

Art. 18.- DE LAS MODIFICACIONES Y RECTIFICACIONES. - La o el titular de los datos podrá exigir las modificaciones en registros o bases de datos cuando dichas modificaciones no violen una disposición legal, una orden judicial o administrativa.

La rectificación o supresión no procederá cuando pudiese causar perjuicios a derechos de terceras o terceros, en cuyo caso será necesaria la correspondiente resolución administrativa o sentencia judicial.

Art. 19.- DEL SISTEMA INFORMÁTICO. - El sistema informático tiene como objetivo la tecnificación y modernización de los registros, empleando tecnologías de información, bases de datos y lenguajes informáticos estandarizados, protocolos de intercambio de datos seguros, que permitan un manejo de la información adecuado que reciba, capture, archive, codifique, proteja, intercambie, reproduzca, verifique, certifique o procese de manera tecnológica la información de los datos registrados.

El sistema informático utilizado para el funcionamiento e interconexión de los registros y entidades, es de propiedad estatal y del mismo se podrán conceder licencias de uso limitadas a las entidades públicas, con las limitaciones previstas en la ley, el reglamento; y la presente ordenanza.

Art. 20.- DE LA SISTEMATIZACIÓN Y DIGITALIZACIÓN. - Para efectos de la sistematización e interconexión del Registro de la Propiedad con Funciones y Facultades de Registro Mercantil y sin perjuicio de la obligación de mantener la información en

soporte físico como determinan las diferentes normas de registro, los distintos registros deberán transferir la información a formato digitalizado.

Art. 21.- DE LA BASE INFORMÁTICA. - Toda base informática de datos debe contar con su respectivo archivo de respaldo, cumplir con los estándares técnicos y plan de contingencia que impidan la caída del sistema, robo de datos, modificación o cualquier otra circunstancia que pueda afectar la información pública.

Art. 22.- DEL REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD. - La o el Registrador(a) de la Propiedad del Cantón Paute con Funciones y Facultades de Registro Mercantil es la máxima autoridad Administrativa, Representante Legal, Judicial y Extrajudicial del mismo, durará en su cargo por un periodo fijo de 4 años, pudiendo ser reelegido por una sola vez y para un periodo igual.

TITULO II

DE EL REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN PAUTE CON FUNCIONES Y FACULTADES DE REGISTRO MERCANTIL

Art. 23.- DEL NOMBRAMIENTO DEL REGISTRADOR. - El nombramiento de la o el Registrador(a) de la Propiedad del cantón Paute con Funciones y Facultades de Registro Mercantil, será para un periodo de cuatro años y se declarará ganador al postulante que haya obtenido la mayor puntuación luego del proceso de concurso de méritos y oposición; procediendo a emitir el respectivo nombramiento el Alcalde o Alcaldesa.

Art. 24.- DE LA REMUNERACIÓN DEL REGISTRADOR. - La remuneración de la o el Registrador(a) de la Propiedad del cantón Paute con Funciones y Facultades de Registro Mercantil, será la que fije el Ministerio de Relaciones Laborales, conforme dispone la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos.

Art. 25.- DE LA CAUCIÓN. - La o el Registrador(a) de la Propiedad del cantón Paute con Funciones y Facultades de Registro Mercantil será servidor caucionado, por lo que se someterá al reglamento para registro y control de las cauciones dictado por la Contraloría General del Estado.

Art. 26.- DEL ENCARGO DE REGISTRADOR. - En caso de ausencia temporal del o la Registrador(a) de la Propiedad del Cantón Paute titular con Funciones y Facultades de Registro Mercantil, el despacho será encargado hasta su retorno al funcionario que designe el o la Registrador(a) Titular de conformidad con la ley; encargo que será comunicado obligatoriamente al Alcalde o Alcaldesa; y, en caso de ausencia definitiva del Registrador de la Propiedad con Funciones y Facultades de Registro Mercantil, el Alcalde o Alcaldesa designará al registrador encargado e inmediatamente se procederá

al llamamiento a concurso de méritos y oposición para el nombramiento del o la Registrador(a) de la Propiedad del Cantón Paute titular con Funciones y Facultades de Registro Mercantil.

El Registrador encargado deberá ser funcionario del Registro de la Propiedad, o a su vez del GAD Municipal en el caso que no existiese personal que cumpla con el perfil para el cargo.

Art. 27.- IMPEDIMENTOS. - Además de los constantes en la ley que regula el Servicio Público, no pueden ser registradores(as):

1. Los dementes.
2. Los disipadores.
3. Los ebrios consuetudinarios.
4. Los toxicómanos.
5. Los interdictos.
6. Los abogados suspensos en el ejercicio profesional.
7. Los religiosos.
8. Los condenados a pena de prisión o reclusión con sentencia ejecutoriada.
9. Los que no tengan el título de abogado de los tribunales de la República del Ecuador legalmente otorgados.

Art. 28.- DESTITUCIÓN. - El o la Registrador(a) de la Propiedad del cantón Paute con Funciones y Facultades de Registro Mercantil podrá ser destituido de su cargo por incumplimiento de las funciones registrales debidamente comprobado, siguiendo el debido proceso, de conformidad con la Constitución de la República y la ley.

También podrá ser destituido en los casos en los que impidan o dificulten la conformación y funcionamiento del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, de conformidad con la ley de la materia.

TITULO III

DEL CONCURSO DE MERITOS Y OPOSICIÓN PARA EL NOMBRAMIENTO DEL REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN PAUTE CON FUNCIONES Y FACULTADES DE REGISTRO MERCANTIL

Art. 29.- DEL CONCURSO. - el concurso de méritos y oposición para la designación y selección de la o él Registrador de la Propiedad del Cantón Paute con Funciones y Facultades de Registro Mercantil, estará sujeto a las disposiciones de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, la Ley Orgánica del Servicio Público, los Instrumentos jurídicos y técnicos que dicten las autoridades competentes y demás normativa conexas.

Art. 30. PRINCIPIOS. - El concurso de méritos y oposición para la selección y designación de la o él Registrador de la Propiedad del Cantón Paute con Funciones y Facultades de Registro Mercantil, se regirán bajo los principios de: transparencia, igualdad, probidad, no discriminación, inserción, equidad, difusión, independencia, probidad, idoneidad, inclusión, participación, publicidad e interculturalidad.

ART. 31. PLANIFICACIÓN. – El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Paute bajo su exclusiva responsabilidad, deberá administrar y sustanciar el procedimiento del Concurso Público de Méritos y Oposición, Impugnación Ciudadana y Control Social para la Selección y Designación de la o él Registrador de la Propiedad del Cantón Paute con Funciones y Facultades de Registro Mercantil dentro de su jurisdicción.

La Unidad Administrativa del Talento Humano del GAD Municipal del Cantón Paute, bajo su entera responsabilidad y con la debida anticipación, deberá planificar y ejecutar, el proceso para la designación de la o él Registrador de la Propiedad del Cantón Paute con Funciones y Facultades de Registro Mercantil, antes de que concluya el período para el cual fue elegido; emitiendo un informe que deberá ser aprobado por la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, el cual será cargado a la Plataforma Tecnológica de Concursos de la Dirección Nacional de Registros Públicos o la entidad que corresponda, para fines de registro y seguimiento.

En el informe de planificación se deberá incluir al menos la siguiente información:

- a) La designación de la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal al funcionario/a o servidor/a responsable de la Unidad Administrativa del Talento Humano, como Administrador/a del Concurso Público de Méritos y Oposición, Impugnación Ciudadana y Control Social, para su habilitación como usuario en la Plataforma Tecnológica de Concursos;
- b) El cronograma de desarrollo del Concurso Público de Méritos y Oposición, Impugnación Ciudadana y Control Social, de acuerdo a las fases establecidas en el presente Instructivo;
- c) La convocatoria al Concurso Público de Méritos y Oposición, Impugnación Ciudadana y Control Social y el registro de su fecha de publicación, de acuerdo a los presupuestos establecidos en la presente norma;

- d) La resolución de conformación de la veeduría ciudadana para el Concurso Público de Méritos y Oposición, Impugnación Ciudadana y Control Social por parte del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social. De no ser posible la conformación, se cargará el documento emitido por la Delegación Provincial del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, en el que se especifique el archivo del expediente, conforme lo establece el Reglamento General de Veedurías Ciudadanas;
- e) La certificación de inclusión laboral del cuatro por ciento (4%) de personas con discapacidad en la nómina de trabajadores, emitida por la Unidad Administrativa del Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Paute;
- f) Acta de Conformación de los Tribunales de Méritos y Oposición y Tribunal de Apelaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Paute correspondiente; y,
- g) Acta de Conformación de los Técnicos Entrevistadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Paute.

Art. 32. De la prórroga, encargo o nombramiento provisional.– En el caso que no se planifique o ejecute el concurso de méritos y oposición por razones de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente motivado y bajo entera responsabilidad de la Unidad Administrativa del Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, El Alcalde o Alcaldesa del GAD Municipal, previo al análisis del informe de gestión del/a Registrador/a de la Propiedad con Funciones y Facultades de Registro Mercantil saliente, podrá prorrogar las funciones del/a Registrador/a, quien ocupará dicha función hasta la designación del/a nuevo/a titular.

En caso que, el análisis del informe de gestión del/a Registrador/a de la Propiedad de Paute con Funciones y Facultades de Registro Mercantil saliente no sea favorable, la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, solicitará a la Unidad Administrativa del Talento Humano del GAD Municipal, realice la valoración del perfil del personal interno que cumpla con los requisitos establecidos en la Ley del Sistema Nacional de Registros Públicos para dicho cargo, a fin de encargar el Registro de la Propiedad de Paute con Funciones y Facultades de Registro Mercantil, conforme lo establece la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento, el/a cual ocupará dicha función hasta la designación del/a nuevo/a titular.

Si cumplido el procedimiento detallado en los incisos anteriores no hay candidatos elegibles, la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal podrá nombrar provisionalmente a un/a ciudadano/a externo/a de la institución, que cumpla con los requisitos establecidos para el perfil del puesto de Registrador/a de la Propiedad o Registrador/a de la Propiedad con Funciones y Facultades de Registro Mercantil, señalados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos y, conforme lo establece la Ley Orgánica de Servicio Público y

su Reglamento, el/a cual ocupará dicha función hasta la designación del/a nuevo/a titular.

Art. 33. VEEDURÍAS CIUDADANAS. - El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Paute, dentro de la planificación para el Concurso Público de Méritos y Oposición, Impugnación Ciudadana y Control Social, como requisito de procedibilidad, deberá solicitar al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social la conformación de la veeduría ciudadana, en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 19 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos.

La conformación y funcionamiento de la veeduría ciudadana, se sujetará a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Participación Ciudadana y en el Reglamento General de Veedurías Ciudadanas, para lo cual, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Paute deberá tomar todas las medidas necesarias para que el tiempo requerido para su conformación no afecte la planificación establecida para el Concurso de Méritos y Oposición, Impugnación Ciudadana y Control Social para cubrir el cargo de Registrador/a de la Propiedad del Cantón Paute con Funciones y Facultades de Registro Mercantil. Se propenderá que la veeduría esté integrada con al menos un veedor con perfil técnico informático, quien podrá verificar el correcto uso y funcionamiento de la Plataforma Tecnológica de Concursos.

En caso de no haberse logrado el número mínimo de inscritos/as para la conformación de la Veeduría Ciudadana, luego de la convocatoria referida en el Reglamento General de Veedurías Ciudadanas, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal previo al inicio del Concurso de Méritos y Oposición, deberá adjuntar la correspondiente documentación emitida por la Delegación Provincial del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, en la que se especifique el archivo del expediente bajo la causal previamente referida.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Paute deberá solicitar a la Dirección Nacional de Registros Públicos, la capacitación a los miembros de la veeduría designada sobre el alcance de aplicación del presente Instructivo y uso de la Plataforma Tecnológica de Concursos, adjuntando la resolución de conformación de veedurías.

Art. 34. BASES DEL CONCURSO.- Las bases del Concurso Público de Méritos y Oposición, Impugnación Ciudadana y Control Social, a más de los requisitos mínimos establecidos en el artículo 19 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos, deberán contener: la indicación del lugar de trabajo, la remuneración mensual unificada de conformidad con lo establecido por el Ministerio del Trabajo o quien hiciera sus veces, la partida presupuestaria y las competencias técnicas y conductuales a desempeñar.

Art. 35. Fases del concurso público. - El concurso público de méritos y oposición tendrá las siguientes fases:

- a) Convocatoria;
- b) Postulación;
- c) Impugnación Ciudadana y Control Social;
- d) Méritos y Oposición; y,
- e) Declaratoria de Ganador del Concurso.

Las fases del concurso se desarrollarán conforme a la planificación, que para el efecto apruebe la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Paute; fases que estarán sujetas a las directrices e instrumentos emitidos por la autoridad competente.

Art. 36. FACULTAD DE VERIFICACIÓN.- En cualquier etapa o fase del Concurso Público de Méritos y Oposición, Impugnación Ciudadana y Control Social, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Paute, a través de la Unidad Administrativa de Talento Humano, podrá de oficio o a petición de parte, solicitar información sobre el/la postulante a cualquier entidad pública o privada, con el objeto de validar la información o documentos recibidos, a efectos de pronunciarse motivadamente sobre la aptitud o probidad de los/as postulantes.

De comprobarse que algún dato incluido en la postulación o de los documentos presentados en cualquiera de las fases del concurso incurre en falsedad, adulteración o inexactitud, la Unidad Administrativa del Talento Humano, solicitará a la Máxima Autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Paute, la descalificación del/a postulante, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales a las que hubiera lugar.

Toda documentación entregada por las o los postulantes fuera del plazo correspondiente o que no esté conforme a lo dispuesto en la normativa, se considerará como no presentada.

ART. 37. CALIFICACIÓN. - Los/as postulantes serán calificados sobre un total de cien (100) puntos distribuidos de la siguiente manera:

COMPONEN	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
----------	-------------	---------

MÉRITOS	Instrucción formal; experiencia profesional; experiencia específica; capacitación general; capacitación especializada en materia registral; docencia y	(21) veintiún
OPOSICIÓN	Pruebas de conocimiento técnico	(67) sesenta y
	Pruebas psicométricas	(7) siete
	Entrevista	(5) cinco
TOTAL, DE CALIFICACIÓN:		(100) cien

Art. 38. DE LOS ÓRGANOS RESPONSABLES. - Los órganos responsables del concurso de méritos y oposición son:

- a) La Unidad Administrativa del Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Paute;
- b) El/la Administrador/a del Concurso;
- c) El Tribunal de Méritos y Oposición;
- d) El Tribunal de Apelaciones;
- e) Los Técnicos Entrevistadores;
- f) El Delegado de la Máxima Autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Paute para la Fase de Impugnación; y,
- g) La Comisión de Impugnación y Audiencia Pública.

Art. 39. DEBERES Y ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DEL TALENTO HUMANO. - La Unidad Administrativa del Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Paute, tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- 1) Ser responsable de vigilar el correcto desarrollo del concurso público de méritos y oposición con sustento en las regulaciones vigentes;
- 2) Sustanciar la etapa de Postulación e Impugnación Ciudadana y Control Social dentro del Concurso de Méritos y Oposición, Impugnación Ciudadana y Control Social;
- 3) Ejecutar las acciones requeridas y necesarias para el cumplimiento de todas las fases del Concurso Público de Méritos y Oposición, Impugnación Ciudadana y Control Social para la selección y designación

del Registrador/a de la Propiedad del Cantón Paute con Funciones y Facultades de Registro Mercantil;

- 4) Investigar de oficio o a petición de parte, los hechos que sean de conocimiento público, la información o los documentos que pudieren descalificar a un postulante en el proceso de postulación e impugnación ciudadana;
- 5) Guardar absoluta reserva sobre la información y las calificaciones parciales y finales de cada fase del Concurso Público de Méritos y Oposición, Impugnación Ciudadana y Control Social. Su vulneración será objeto de sanciones administrativas, civiles o penales a las que hubiere lugar; y,
- 6) Las demás que fueren requeridas para el correcto desarrollo del Concurso Público de Méritos y Oposición, Impugnación Ciudadana y Control Social.

Oposición, Impugnación Ciudadana y Control Social.

Art. 40. DEL ADMINISTRADOR DEL CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN. - El titular de la Unidad de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Paute, será el Administrador/a del Concurso Público de Méritos y Oposición, Impugnación Ciudadana y Control Social para la Selección y Designación del Registrador/a de la Propiedad del Cantón Paute con Funciones y Facultades de Registro Mercantil.

El/la Administrador/a del Concurso será el/la responsable y encargado/a de administrar el concurso público de méritos y oposición con sustento en las regulaciones vigentes, así como también será el/la custodio/a de la clave de acceso a la Plataforma Tecnológica de Concursos desarrollada por la Dirección Nacional de Registros Públicos, el/la responsable de subir la información a la plataforma tecnológica y demás atribuciones que determine el presente ordenanza y demás regulaciones vigentes.

Art. 41. DEL TRIBUNAL DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN. - El Tribunal de Méritos y Oposición es el órgano encargado, entre otras funciones, de declarar como ganador/a del concurso público de méritos y oposición, a la o al postulante que hubiere obtenido el mayor puntaje, siempre que sea igual o mayor a setenta puntos sobre cien (70/100); o declarar desierto el mismo.

El Tribunal de Méritos y Oposición estará integrado por:

- a) La máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Paute o su delegado/a, quien presidirá el Tribunal de Méritos y Oposición;
- b) El/la delegado/a de la Unidad Administrativa del Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Paute; y,

- c) El/la responsable de la Unidad Administrativa a cargo del Registro de la Propiedad en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Paute, o su delegado/a.

Este Tribunal de Méritos y Oposición se integrará, previa convocatoria de el/la Administrador/a del Concurso, mediante la firma del acta correspondiente.

Sus decisiones se tomarán con el voto favorable de la mayoría absoluta de sus miembros. Los miembros que integren el Tribunal de Méritos y Oposición, deben obligatoriamente pertenecer al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Paute y al Registro de la Propiedad respectivamente, siendo al menos, uno de ellos abogado/a.

En caso de que dentro de la Unidad Administrativa del Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Paute no contare con el personal suficiente para designar a los miembros del Tribunal de Méritos y Oposición, podrá participar cualquier otro/a servidor/a del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal.

No podrán integrar el Tribunal de Méritos y Oposición las o los servidores que actúen como miembros del Tribunal de Apelaciones, o como técnicos entrevistadores.

El/la Administrador/a del Concurso Público de Méritos y Oposición, no podrá formar parte del Tribunal de Méritos y Oposición, ni como técnico/a entrevistador/a.

Art. 42. DEL TRIBUNAL DE APELACIONES. - El Tribunal de Apelaciones es el órgano encargado de conocer y resolver las apelaciones que se presenten por parte de los/as postulantes.

El Tribunal de Apelaciones estará integrado por:

- a) La máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Paute o su delegado/a, quien presidirá el Tribunal de Apelaciones;
- b) El/la delegado/a de la Unidad Administrativa de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Paute; y,
- c) El/la responsable de la Unidad Administrativa a cargo del Registro de la Propiedad en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Paute, o su delegado/a.

Este Tribunal se integrará por la totalidad de sus miembros, previa convocatoria de el/la Administrador/a del Concurso, mediante la firma del acta correspondiente.

Sus decisiones se tomarán con el voto favorable de la mayoría absoluta de sus miembros. Los miembros que integren el Tribunal de Apelaciones deben obligatoriamente pertenecer al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal y al Registro de la Propiedad respectivamente, siendo al menos, uno de ellos abogado/a.

En caso que, dentro de la Unidad Administrativa del Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Paute, no se contare con el personal

suficiente para designar a los miembros del Tribunal de Apelaciones, podrá participar cualquier otro/a servidor/a del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal.

No podrán integrar el Tribunal de Apelaciones las o los servidoras que actúen como miembros del Tribunal de Méritos y Oposición, o como técnicos entrevistadores.

El/la Administrador/a del Concurso Público de Méritos y Oposición, no podrá formar parte del Tribunal de Apelaciones, ni como técnico/a entrevistador/a.

Art. 43. DE LA INCOMPATIBILIDAD. - Los miembros de los Tribunales de Méritos y Oposición y de Apelaciones que sean cónyuges, convivientes en unión de hecho legalmente reconocida, o tengan relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad; con uno o varios de los postulantes al concurso público de méritos y oposición, deberán, desde el momento que tengan conocimiento del particular excusarse por escrito de integrar dichos tribunales. Una vez presentada la excusa, se procederá conforme se establece en las regulaciones para el efecto vigentes.

La misma inhabilidad alcanzará al/la Administrador/a del Concurso, técnicos/as entrevistadores/as o personal asignado para la ejecución del concurso de méritos y oposición.

El incumplimiento de la presente disposición acarreará la sanción administrativa, civil y/o penal a que hubiere lugar, sin perjuicio de la nulidad que de dicha omisión puede derivar en relación al procedimiento administrativo sustanciado.

Art. 44.- EMISIÓN DE NOMBRAMIENTO. - Una vez concluido el proceso, la Alcaldesa o Alcalde procederá al nombramiento como Registrador de la Propiedad del Cantón Paute con Funciones y Facultades de Registro Mercantil al postulante que mayor puntuación hubiere obtenido, por un período fijo de 4 años, quien podrá ser reelegida o reelegido por una sola vez (...);

Art. 45.- TRANSICIÓN. - El GAD Municipal del Cantón Paute deberá propender que en el proceso de transición entre el Registrador de la Propiedad del Cantón Paute con Funciones y Facultades de Registro Mercantil titular saliente y el entrante, cualquiera que sea su calidad, no se vea afectado el servicio registral y exista una correcta entrega de todos los archivos físicos y digitales de los Registros.

TITULO IV

DEBERES, ATRIBUCIONES Y PROHIBICIÓN DEL REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN PAUTE

Art. 46.- DE LOS DEBERES. - Son deberes y atribuciones de la o el Registrador de la Propiedad del cantón Paute con Funciones y Facultades de Registro Mercantil:

a) Inscribir en el registro correspondiente los documentos cuya inscripción exige o permite la ley, debiendo negarse a hacerlo en los casos siguientes:

1. Si la inscripción es legalmente inadmisibles como en el caso de no ser auténtico el título que se presente o no estar conferida la copia en el papel del sello correspondiente. 2. Si los impuestos que causan la celebración del acto o contrato o su inscripción no han sido pagados de acuerdo con la ley.

3. Si el inmueble a que se refiere el acto, contrato o mandato judicial que debe inscribirse no está (situado) dentro del cantón.

4. Si el título o documento que se trata de inscribir tiene algún vicio o defecto que lo haga nulo.

5. Si el título o documento no contiene los requisitos legales para la inscripción.

6. Si no se ha comunicado al usuario previo a la inscripción de un título o documento las prohibiciones de ley.

Art. 47.- DE LA NEGATIVA. - La negativa del o la Registrador(a) debidamente motivada, constará al final del título cuya inscripción se hubiere solicitado, expresando con precisión y claridad las razones en que se funde.

Art. 48.- DEL RECURSO A LA NEGATIVA. - De la negativa del o la Registrador(a) se podrá recurrir, ya sea en vía administrativa o judicial conforme lo establece el COA Y EL COGEP respectivamente.

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

Art. 49.- DE LA ORDEN JUDICIAL. - Si se mandare por el Juez o Tribunal, en su caso, hacer la inscripción, el o la Registrador(a) la practicará al ser notificado con la resolución correspondiente, dejando constancia de ello al efectuar la inscripción.

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

Esta disposición es aplicable al caso en que apareciere vendido el inmueble por una persona que no es su verdadero dueño o actual poseedor.

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

Art. 52.- DESAPARICIÓN Y SUBSANACIÓN DE CAUSAS. - La anotación de que trata el artículo anterior se convertirá en registro, cuando se haga constar que ha desaparecido o se ha subsanado la causa que impidió practicarle.

Art. 53.- CONVERSIÓN A REGISTRO. - Convertida la anotación en registro, surte todos sus efectos desde la fecha aquella, aun cuando en el intervalo de la una al otro se hayan inscrito otros derechos relativos al mismo inmueble.

Art. 54.- SANCIÓN AL REGISTRADOR. - Además de la responsabilidad a que está sujeto el o la Registrador(a) por daños y perjuicios que causare, será condenado a pagar la multa de cinco (5) salarios básicos del trabajador en general en los siguientes casos:

- a) Si dejare de anotar en el repertorio los documentos que se le presenten para su inscripción, en el acto de recibirlos;
- b) Si no cierra diariamente el repertorio; conforme a lo prescrito en esta ley;
- c) Si no lleva los registros en el orden que previene la presente ley;
- d) Si hace, niega o retarda indebidamente una inscripción;
- e) Si al hacerla, no la efectúa conforme a lo preceptuado en esta ley;
- f) Si diere certificados o copias inexactos; y,
- g) Si incurriere en otra falta u omisión que contravenga a la ley.

Art. 55.- PRESENTACIÓN DE QUEJAS. - El Alcalde o Alcaldesa, o la Dirección Nacional de Registros Públicos, en su caso, conocerán las quejas que se presentaren contra los registradores, imponiéndoles la sanción correspondiente, luego de recibir el informe por escrito de aquel funcionario y de efectuar las diligencias necesarias para la comprobación del hecho imputado.

Art. 56.- RESPONSABILIDAD DE SUBSANACIÓN. - Lo dispuesto en el artículo precedente se entiende sin perjuicio de que el Registrador (a) deberá subsanar, a su costa, la falta u omisión en que haya incurrido y de lo que prescribe el COIP.

CAPITULO V

TITULO I

DEL REPERTORIO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Art. 57.- DEL REPERTORIO. - El o la Registrador(a) de la Propiedad con Funciones y Facultades de Registro Mercantil llevará un libro denominado Repertorio para anotar los documentos cuya inscripción se solicite.

Art. 58.- DE LA OBLIGACIÓN DEL FOLIADO. - 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 la o el Registrador(a).

Art. 59.- DE LA ESTRUCTURA DE LAS PÁGINAS. - 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 este le corresponda.

Art. 60.- DE LA NEGACIÓN.- Si él o la Registrador(a) de la Propiedad del cantón Paute con Funciones y Facultades de Registro Mercantil se negare a practicar la inscripción por alguna de las razones que constan en la 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.

Art. 61.- DE LA ROTULACIÓN. - Cada una de las columnas del repertorio se encabezará con un rótulo, que indicará lo que ella contenga.

Art. 62.- DE LAS ANOTACIONES. - Las anotaciones se harán en el Repertorio, en serie numerada, como primero, segundo, tercero, etc., siguiendo el orden de presentación de los documentos.

Art. 63.- DE LA RAZÓN. - 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.

TITULO II

DE LOS REGISTROS Y DE LOS INDICES

Art. 64.- DE LOS REGISTROS. - 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. 65.- DE LA OBLIGACIÓN. - 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. 66.- DE LA SERIE. - 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.

Art. 67.- DE LA APERTURA Y CIERRE ANUAL DE LAS INSCRIPCIONES.- 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 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. 68.- DE LOS DOCUMENTOS QUE EL REGISTRADOR PROCEDA A INSCRIBIR. - Los documentos que la o el Registrador realice 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. 69.- DEL INDICE. - 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.

Art. 70.- DE LA FORMACIÓN DEL INVENTARIO. - En el apéndice de aquel índice se formará un inventario de los documentos que él o la Registrador(a) debe conservar.

Art. 71.- DEL LIBRO DE INDICE. - 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 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.

TITULO III

TÍTULOS, ACTOS Y DOCUMENTOS QUE DEBEN REGISTRARSE

Art. 72.- DEL ACTO REGISTRAL. - 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 el Código Civil y en el COGEP.
- 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;
- i)** Cualquier otro acto o contrato cuya inscripción sea exigida por la ley.

Art. 73.- DEL 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.

Art. 74.- DEL INCUMPLIMIENTO. - Quienes no cumplieren la obligación determinada en este literal, incurrirán en la multa 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.

TITULO IV

DEL PROCEDIMIENTO DE LAS INSCRIPCIONES

Art. 75.- DISPOSICIONES PARA LAS INSCRIPCIONES. - En la inscripción se observarán las disposiciones expresadas en el parágrafo 3o., Título VI, Libro II del Código Civil y las que contienen los artículos siguientes.

Art. 76.- Los decretos de interdicción, los que prohíben o limitan generalmente el derecho de enajenar y los demás que no se contraigan a determinado inmueble, se inscribirán en el cantón en que tenga su domicilio la persona respecto de quien se hubiere dado el decreto o prohibición. Se inscribirán también en el cantón o cantones en que están simados los inmuebles que le pertenecieren.

Art. 77.- Si la prohibición o la limitación recayeren sobre un inmueble determinado, la inscripción deberá hacerse en el cantón o cantones en que tal inmueble estuviere situado.

Art. 78.- Para practicar la inscripción de las sentencias se presentarán estas a la o el Registrador(a) junto con la certificación del Secretario que acredite que están ejecutoriadas. Se presentarán también los documentos que fueren necesarios para practicar la inscripción.

Art. 79.- En el caso del Art. 706 del Código Civil, se hará la inscripción designando las personas que transfieren, el nombre y límites del inmueble, materias del contrato.

Art. 80.- La fijación de carteles a que se refiere el Art. 709 del Código Civil, se hará constar a la o el Registrador(a) por certificados del Juez y del Notario del cantón, puestos al pie de dichos carteles. A la misma regla se sujetará la inscripción de los actos o contratos sobre constitución o transferencia de los derechos de usufructo, uso, habitación o hipoteca que se refieran a inmuebles no inscritos. Cumplidos los treinta días después de dado el aviso, podrá hacerse la inscripción.

Art. 81.- La inscripción de un embargo cesión de bienes o cualquiera otro impedimento legal para enajenar un inmueble, no podrá hacerse sin previa providencia de Juez competente.

Art. 82.- Los interesados pueden pedir la inscripción por sí, o por medio de personeros o de representantes legales.

Art. 83.- Los instrumentos otorgados en naciones extranjeras no se podrán inscribir sin previa providencia judicial que califique la legalidad de su forma y autenticidad.

Art. 84.- Si dos o más personas demandaren a un tiempo inscripciones de igual naturaleza, sobre un mismo inmueble, las copias presentadas se anotarán bajo el mismo número.

TITULO V

DE LA FORMA Y SOLEMNIDAD DE LAS INSCRIPCIONES

Art. 85.- Se hará una sola inscripción aun cuando sean muchos los acreedores y deudores, si entre aquellos hay unidad de derechos, o si estos son solidarios, o si la obligación es indivisible.

Art. 86.- Si por el título apareciere que muchos deudores o fiadores han hipotecado los inmuebles que a cada uno de ellos corresponden singularmente, se verificarán tantas inscripciones cuantos fueren dichos inmuebles.

Art. 87.- Las partidas de inscripción en cada registro se colocarán bajo el número que se les haya designado en el repertorio.

Art. 88.- Si anotado un título en el repertorio, desistiere el solicitante o se suspendiere la inscripción por cualquier causa, el registrador, bajo el número que al título se le hubiere

asignado en el repertorio, pondrá el respectivo certificado, firmado por la parte, y hará constar la causa por la cual no se hubiere hecho la inscripción.

Art. 89.- Cada inscripción tendrá en el margen de la izquierda una nota, que exprese la naturaleza del título y el número que le corresponda en el repertorio.

Art. 90.- La inscripción de títulos de propiedad y de otros derechos reales, contendrá:

1. La fecha de la inscripción.
2. Los nombres, apellidos y domicilio de las partes.
3. La naturaleza y fecha del título, y la designación de la oficina en que se guarda el original.
4. El nombre y linderos del inmueble.
5. La firma del o la Registrador(a).

Art. 91.- En las transferencias que proceden de resoluciones judiciales no hay necesidad de que las partes firmen las anotaciones.

Art. 92.- La inscripción de sentencias, testamentos y actos legales de partición, se hará en la forma que prescribe el Art. 710 del Código Civil; pero si la sentencia se refiere a la demanda o a otro libelo, se insertará literalmente lo que en la demanda o libelo se hubiere pedido.

Art. 93.- La falta en los títulos de alguno de los requisitos legales solo podrá suplirse por escritura pública.

Art. 94.- La falta de designación de los herederos y legatarios, cuando se inscribe un testamento; la del Tribunal o Juzgado, cuando se inscriba una sentencia; y la de los personeros y representantes legales, si se inscribiere una hipoteca, se salvarán por medio de minutas firmadas por las partes o sus representantes legales. Del mismo modo se enmendarán y suplirán las designaciones defectuosas o insuficientes de los títulos.

Art. 95.- La inscripción de una hipoteca se practicará en la forma expresada en el Art. 2334 del Código Civil; y también se sujetará a ella, en lo que fuere concerniente, la inscripción de cualquier otro gravamen que afecte un inmueble. A continuación de la última palabra del texto de la inscripción irá la firma del o la Registrador(a).

Art. 96.- Los registradores estarán sujetos a los deberes que impone la DINARP Y/O SUS LEYES ESPECIALES.

Art. 97.- Verificada la inscripción, se devolverá el título al interesado; pero si ella se refiere a documentos que no se guarden en archivo público, los guardará la o el Registrador(a) bajo su custodia y responsabilidad, agregándolos a los respectivos registros, según el orden de las inscripciones.

Art. 98.- El título se devolverá con la nota de haberse inscrito, debidamente motivada, designando el registro, número y fecha de la inscripción y la firma del o la Registrador(a). Además, en ella se hará mención del contenido de los documentos que, según el artículo precedente, deben quedar en poder del o la Registrador(a).

Art. 99.- Si el interesado quisiere, podrá recurrir al Notario para que traslade al margen de la escritura matriz la nota expresada en el artículo anterior.

TITULO VI DE LA VARIACIÓN DE LAS INSCRIPCIONES Y DE SU CANCELACION

Art. 100.- La corrección de errores, reparación de omisiones y cualquier modificación que de oficio a petición de parte deba hacer el Registrador conforme al título, se hará constar en una nota puesta en el margen a la derecha de la inscripción respectiva y al frente de la parte que se hubiere modificado.

Art. 101.- Si fuere necesario hacer variaciones en virtud de un título nuevo, se hará otra inscripción, en la cual se pondrá una nota que haga referencia a la inscripción modificada, y en esta, otra nota de referencia a aquella.

Art. 102.- Si el nuevo documento que se presente fuere una sentencia u otra providencia ejecutoriada, cualquiera que sea la notificación que prescriba, se hará al margen del registro, como se previene en el artículo anterior.

Art. 103.- Las disposiciones de los dos artículos precedentes son aplicables a las cancelaciones, sean parciales o totales, convencionales o decretadas por la justicia.

Art. 104.- El o la Registrador(a) de la Propiedad del cantón Paute con Funciones y Facultades de Registro Mercantil no cancelará la inscripción, sino a solicitud de parte o por orden judicial; pero en las inscripciones anteriores estará obligado a poner de oficio una nota de referencia a las posteriores que versen sobre el mismo inmueble.

CAPITULO VI DE LOS ARANCELES Y SUSTENTABILIDAD DEL REGISTRO

Art. 105.- DEL FINANCIAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD. - El Registro de la Propiedad del Cantón Paute con Funciones y Facultades de Registro Mercantil se financiará con el cobro de los aranceles por los servicios que preste, mismos

que se utilizarán para financiar el gasto corriente y operativo del registro, innovar sus sistemas informáticos y generar un patrimonio para la institución.

Art. 106.- DE LOS ARANCELES.- Los aranceles del Registro de la Propiedad del Cantón Paute con Funciones y Facultades de Registro Mercantil se fijarán con base en el respectivo estudio técnico y financiero, preparado por el área contable del Registro de la propiedad con Funciones y Facultades de Registro Mercantil, mismos que deberá ser puesto en conocimiento, al Concejo Cantonal para su respectivo análisis y resolución siempre que sea necesario el cambio de los aranceles de acuerdo a la necesidad institucional.

- a) Para el pago de los derechos de registro por la calificación e inscripción de actos que contengan la constitución, modificación, transferencia de dominio tales como: compraventas, donaciones adjudicaciones, permutas, transferencias de dominio, fusión por absorción, remates, particiones y cualquier otro acto similar, se considerará las siguientes categorías sobre las cuales percibirán los derechos en función del avalúo municipal de cada bien o la cuantía en el caso de ser superior al avalúo municipal:
- b) En ningún caso la tarifa del arancel superará los tres mil (3000) dólares de los Estados Unidos de Norteamérica por predio.
- c) Por el registro de la declaratoria de propiedad horizontal y todos los documentos que esta comprenda, se cancelará el 1% porcentaje del avalúo de la propiedad.
 - En el caso de subdivisiones de lote de predios urbanos (avalúo antes de ser dividido el lote o terreno), fraccionamientos, unificaciones, parcelaciones, lotizaciones, etc., se cobrará en función de los certificados de avalúo municipal el valor del 1*1000 del avalúo.
 - En el caso de subdivisiones de lote de predios rurales (avalúo antes de ser dividido el lote o terreno), fraccionamientos, unificaciones, parcelaciones, lotizaciones, etc., se cobrará en función de los certificados de avalúo municipal el valor del 0.5*1000 del avalúo.
- d) Para el caso de Capitulaciones matrimoniales, renuncia de gananciales, disoluciones conyugales y similares se cobrará de acuerdo al avalúo municipal de cada bien en la parte que le corresponde.
 - Por la inscripción de testamentos la cantidad de treinta (30) dólares de los Estados Unidos de Norteamérica;
- e) Por el registro de las hipotecas constituidas a favor del Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y el Banco Ecuatoriano de la Vivienda, percibirán el (50%) cincuenta por ciento, de los valores fijados en la tabla en el literal a) de este artículo para la respectiva categoría;
- f) Todos los actos mercantiles se cobrarán de acuerdo a los aranceles establecidos por la DINARP.

- g) Las aclaraciones de homónimos de imputados o acusados en procesos penales serán gratuitos, así como la inscripción de prohibiciones de enajenar y embargos ordenados en procesos penales de acción pública y en causas de alimentos.

Art. 107.- ARANCELES. - 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 y sus aclaraciones, la cantidad de cincuenta (50) dólares de los Estados Unidos de Norteamérica.
2. Por la inscripción de embargos, demandas, sentencias, interdicciones, prohibiciones judiciales de enajenar y sus cancelaciones, resoluciones municipales, insolvencias, marginaciones, organizaciones religiosas, derechos de usufructo y uso de habitación la cantidad de veinte (20) dólares de los Estados Unidos de Norteamérica por cada uno.
 - En el caso de prohibiciones por contrato mutuo celebrado entre las partes, el valor de treinta (30) dólares de los Estados Unidos de Norteamérica.00.
 - En caso de Sentencias por casos de prescripción se tomará en consideración el valor del avalúo municipal o la cuantía en caso de ser mayor al avalúo municipal.
3. Razones de inscripciones, la cantidad de diez (10) dólares de los Estados Unidos de Norteamérica.
4. Por certificaciones de cualquier tipo (bienes, gravámenes, historiales, etc.) se cobrará la cantidad de quince (15) dólares de los Estados Unidos de Norteamérica por lote o bien.
5. Para el caso de búsquedas en el índice y copias certificadas se cobrará la cantidad de cinco (5) dólares de los Estados Unidos de Norteamérica.

Art. 108.- Cuando se trate de contratos celebrados entre entidades del sector público y personas de derecho privado, regirá la categoría que le corresponda, de acuerdo con la tabla del artículo 109 de esta Ordenanza.

Art. 109.- EXENCIONES. Todos los actos TRASLATIVOS DE DOMINIO estarán exentos de pago de aranceles cuando celebren:

1. Entre instituciones públicas;
2. Entre personas naturales o jurídicas privadas a favor de instituciones públicas.

Además de todos los trámites solicitados al Registro de la Propiedad. (certificaciones, razones, otros).

Art. 110.- En los actos y contratos de cuantía indeterminada, tales como: hipotecas abiertas, fideicomisos, fusiones, comodatos, aceptaciones, entre otras, se considerará para el cálculo de derechos del Registrador el avalúo comercial municipal de cada inmueble.

- Para el caso de Aclaraciones, rectificaciones, servidumbres de tránsito, el valor de cincuenta (50) dólares de los Estados Unidos de Norteamérica.

Art. 111.- Los derechos del Registro de la Propiedad de Paute con Funciones y Facultades de Registro Mercantil, serán calculados por cada acto o contrato según la escala y cuantía correspondiente, aunque estén comprendidos en un solo instrumento.

El Registrador de la Propiedad del cantón Paute con Funciones y Facultades de Registro Mercantil incluirá en sus planillas el desglose pormenorizado y total de sus derechos que serán pagados por el usuario.

Art. 112.- En los casos en que un Juez dentro del recurso establecido en el Art. 1 de la Ley de Registro, ordene la inscripción de un acto o contrato que previamente el Registrador se negó a efectuar, esta inscripción no causará nuevos derechos.

Art. 113.- Los contratos celebrados por las instituciones del sector público se registrarán a lo establecido en el art. 112 de esta ordenanza.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Constituyen normas supletorias de la presente ordenanza, las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos, Código Civil, Código de Comercio, COGEP, COA; 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 normativa y la ley. Correspondiente.

SEGUNDA. - Ninguno de los documentos que deben inscribirse, podrá admitirse ni valer en juicio ni fuera de este si no está debidamente registrados. Los tribunales, jueces, notarios o empleados de cualquier clase que quebranten de cualquier modo las disposiciones de este artículo, quedarán sujetos a las sanciones determinadas por el Código Orgánico de la Función Judicial.

TERCERA. - El Registrador debe dejar copia de los certificados que expida, cualquiera que sea la clase de estos. Los certificados y copias deberán numerarse en series continuas para cada año, debiendo formarse libros con las copias, las que llevarán la firma del Registrador.

CUARTA. - Si en una inscripción o anotación se hubiese omitido la firma del Registrador, la autoridad municipal del cantón o distrito correspondiente dispondrá que firme quien debía haberlo hecho, y si esto no fuera posible, que firme tal inscripción o anotación el funcionario que se halle a cargo del Registro de la Propiedad.

QUINTA.- Los adultos mayores y las personas con discapacidad, o aquellas beneficiarias con el programa Manuela Espejo u otros similares de carácter social creados por el Estado, tendrán tratamiento preferencial en todo tipo de trámites que se realicen en el Registro de la Propiedad, a través de sus ventanillas u oficinas y para el pago de sus obligaciones se actuará de conformidad con lo establecido en la Constitución, Leyes, Ordenanzas y demás normas sobre la materia; es decir, pagarán de acuerdo a los descuentos o exoneraciones determinadas en la Ordenanza Municipal de Protección de los Derechos de las Personas con Discapacidad del cantón Paute, la Ordenanza de Protección de los Derechos de las Personas Adultas Mayores del Cantón Paute y demás normativas que a futuro se dictaren.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

ÚNICA. - Deróguese la “Ordenanza para la Organización, Administración y Funcionamiento del Registro de la Propiedad del Cantón Paute”, publicada en el Registro Oficial Nro. 515, de fecha 18 de agosto de 2011; y deróguese la “Reforma a la ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN PAUTE” publicada en el Registro Oficial Nro. 446, De fecha 26 de febrero de 2015.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA. - La presente ordenanza entrará en vigencia una vez publicada en el Registro Oficial, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Municipal y Página Web del GAD Municipal del Cantón Paute.