

## ORDENANZA No. 02- 2011

### ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN COLTA

#### EL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA

#### CONSIDERANDO:

**Que**, el Art. 18 de la Constitución de la República, en su numeral segundo, establece que es derecho de todas las personas al acceso de la información generada e instituciones públicas y privadas que manejan fondos públicos o realicen funciones públicas. Además del derecho de acceso universal a las tecnologías de información y comunicación;

**Que**, el Art. 92 de la Carta Magna, dispone que toda persona tendrá derecho a conocer de la existencia y acceder a los documentos, datos genéticos, bancos o archivos de datos personales e informes que sobre si misma o sobre sus bienes, consten en entidades públicas o privadas, en soporte material o electrónico;

**Que**, la Constitución de la República, en su Art. 265 dispone que: "El sistema público de registro de la propiedad será administrado de manera concurrente entre el gobierno central y las municipalidades";

**Que**, la Carta Magna en su Art. 66 numeral 25 garantiza 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**, la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, publicada en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 162 de fecha 31 de marzo de 2010, manda 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 Registro de Datos Públicos; por lo tanto, la Municipalidad de cada Cantón o Distrito Metropolitano se encargará de la estructuración administrativa del registro y su coordinación con el catastro; y, que la Dirección Nacional dictará las normas que regularán su funcionamiento a nivel nacional;

**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. 142 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización dispone que la administración de los Registros de la Propiedad de cada Cantón corresponda a los gobiernos autónomos descentralizados municipales;

**Que**, el último inciso del artículo 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;



Por un Colta  
Lindo y Milenario

# Gobierno Municipal de Colta

Cuna de la Nacionalidad Ecuatoriana



Capital de la Nación Puruhí

Que, en uso de las atribuciones que le confiere la Constitución de la República la Ley

## EXPIDE

### LA ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN COLTA

#### TÍTULO I NORMAS FUNDAMENTALES

##### CAPITULO PRIMERO

##### NATUYRALEZA, OBJETIVO Y ÁMBITO

**Art. 1.-** El registro Municipal de la Propiedad del Cantón Colta es una dependencia pública desconcentrada, adscrita al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta, provista de autonomía registral y administrativa, en los términos del Art. 265 de la Constitución de la República del Ecuador, del Art. 142 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, de la Ley del Sistema Nacional del Registro de Datos Públicos y de la Presente Ordenanza, sujeta al control Auditoria y vigilancia de la Dirección Nacional del 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, conforme se determine en el reglamento que expida la referida Dirección Nacional

**Art. 2.-** La presente Ordenanza Organiza y regula la administración y funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad del Cantón Colta, en concordancia con lo dispuesto por la Ley del Sistema Nacional de Registros de Datos Públicos, con el objeto de garantizar la seguridad jurídica y de organizar, regular, sistematizar e interconectar la información a su cargo, así como la eficacia y eficiencia de su manejo, su publicidad, transparencia, acceso y la implementación de nuevas y confiables tecnologías.

**Art. 3.-** El ámbito de la presente Ordenanza comprende los hechos, actos, contratos o instrumentos que deban ser inscritos y/o registrados, así como las obligaciones de emitir certificaciones y publicidad de los datos correspondientes a la jurisdicción cantonal de Colta con las limitaciones señaladas en la Constitución y la Ley.

#### CAPITULO SEGUNDO PRINCIPIOS GENERALES DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN COLTA

**Art. 4.-** El Registro Municipal de la Propiedad en cumplimiento de la Constitución de la República y la Ley, garantizará 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



Por un Colta  
Lindo y Milenario

# Gobierno Municipal de Colta

Cuna de la Nacionalidad Ecuatoriana



Capital de la Nación Puruhá

La información que el Registro Municipal de la Propiedad del Cantón Colta confiera puede ser específica o general, versar sobre una parte o sobre la totalidad del registro y ser suministrada por escrito o medios electrónicos.

**Art. 5.-** El Registro Municipal del Cantón Colta llevará su registro bajo el sistema de información cronológica, personal y real, de modo digitalizado y con soporte físico en la forma determinada en la Ley y en la normativa pertinente.

**Art. 6.-** El Registro Municipal de la Propiedad del Cantón Colta es responsable de la integridad, protección y control de los Registros y bases de datos a su cargo. La o el Registrador de la Propiedad responderá por la veracidad, autenticidad, custodia y debida conservación de los registros y datos registrados, al igual que de las certificaciones, razones de inscripción y todas sus actuaciones.

**Art. 7.-** Son confidenciales los datos de carácter personal, tales como ideología, afiliación política o sindical, etnia, estado de salud, orientación sexual, religión, condición migratoria, y los demás atinentes a la intimidad personal 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. También son confidenciales los datos cuya reserva haya sido declarada por la autoridad competente, los que estén amparados bajo sigilo bancario o bursátil, los que pudieren afectar la seguridad interna y externa del estado.

**Art. 8.-** 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 identidad o ciudadanía, dirección domiciliaria y los demás datos que mediante el respectivo reglamento lo determine, 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.

La autoridad o funcionario responsable de la custodia de 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.

## CAPÍTULO III NORMAS GENERALES APLICABLES AL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN COLTA

**Art. 9.-** El Registro Municipal de la Propiedad del Cantón Colta, estará integrado por la o el Registrador de la Propiedad, como máxima autoridad administrativa y representante legal y judicial del mismo: repertorio; confrontaciones, certificación, índices, archivo; y las que se creare en función de sus necesidades. Las competencias y responsabilidades de cada unidad y sus funcionarios se determinarán en el orgánico estructural y funcional que dicta la o el Registrador de la Propiedad.

**Art. 10.-** La actividad del Registro Municipal de la Propiedad del Cantón Colta se desarrollará utilizando medios tecnológicos normados y estandarizados, de



Por un Colta  
Lindo y Milenario

# Gobierno Municipal de Colta

Cuna de la Nacionalidad Ecuatoriana



Capital de la Nación Puruhá

conformidad con las políticas emanadas por el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información o por el organismo que posteriormente lo regule.

Llevará su registro bajo el sistema de información cronológica, personal y real, de modo digitalizado y con soporte físico, en la forma determinada por la Ley y conforme la normativa pertinente.

**Art. 11.-** 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 adecuado de la información que reciba, capture, archive, codifique, proteja, intercambie, reproduzca, verifique, certifique o procese.

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

**Art. 12.-** Las certificaciones registrales que emita el Registro Municipal de la Propiedad del Cantón Colta, darán fe pública y estarán investidas de la presunción de legalidad, debiendo ser otorgadas a petición de parte interesada o por disposición administrativa u orden judicial, el orden secuencial de los registros se mantendrá sin modificación alguna excepto por disposición judicial.

**Art. 13.-** Los datos registrales del sistema son susceptibles de actualización, rectificación o supresión en los casos o en los requisitos que la Ley señale.

**Art. 14.-** El folio cronológico es el Registro de los títulos, actos y documentos cuya inscripción se solicita que se efectúa de acuerdo al orden en que esta petición ocurre. Este sistema incluye al menos un libro índice y un repertorio, en los que se aceptarán 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.

**Art. 15.-** El folio personal es el sistema de anotación de hechos y actos jurídicos que se lleva de acuerdo a la persona que los causa o sobre quien recae. En este sistema la o el responsable del registro procederá a registrar: Nombres, apellidos, y datos del titular de la información, así 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. 16.-** El folio real es el sistema de anotación de actos jurídicos que se llevan de acuerdo al objeto del que trata el Registro. La información consistirá en la descripción del inmueble o mueble, las titularidades concatenadas de dominio o condominio, nombres, apellidos, y datos de la o el titular y el título causal, los gravámenes, interdicciones y sus cancelaciones, y las constancias de solicitudes de certificados.

**Art. 17.-** Toda base informática de datos debe constar con su respectivo respaldo, cumplir con los estándares técnicos y plan de contingencia que impidan la caída del sistema, mecanismos de seguridad y protección de datos e información que impida el robo de datos, modificación o cualquier otra circunstancia que pueda afectar la información pública.



Por un Colta  
Lindo y Milenario

# Gobierno Municipal de Colta

Cuna de la Nacionalidad Ecuatoriana



Capital de la Nación Puruhá

## TÍTULO II

### DE LA O EL REGISTRADOR MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN COLTA

#### CAPÍTULO I

#### DE SUS ATRIBUCIONES, NOMBRAMIENTO Y FUNCIONES.

**Art. 18.-** La o el Registrador Municipal de la Propiedad del Cantón Colta, como máxima autoridad administrativa y representante legal y judicial del Registro Municipal de la Propiedad del Cantón Colta, durará en su cargo por un periodo fijo de 4 años, pudiendo ser postulado y designado mediante concurso de merecimientos por una sola vez. Continuará en funciones hasta ser legalmente reemplazado.

Su nombramiento será extendido por el Alcalde de Colta, en mérito al postulante que obtenga la mejor puntuación en el proceso de selección convocado para el efecto.

La o el Registrador Municipal de la Propiedad del Cantón Colta que termine su periodo, obligatoriamente debe rendir cuentas ante la sociedad civil y el Seno del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta, previo a una nueva postulación.

**Art 19.-** La remuneración de la o el Registrador Municipal de la Propiedad del Cantón Colta, será la que fije el Ministerio de Relaciones Laborales, conforme dispone la Ley del Sistema Nacional de Datos Públicos.

La o el Registrador Municipal de la Propiedad es servidor caucionado y sujeto al Reglamento para Registro y Control de las Cauciones emitido por la Contraloría General del Estado.

**Art. 20.-** En caso de ausencia temporal de la o el Registrador titular, el despacho será encargado al funcionario que designe el Registrador de conformidad con el manual orgánico funcional, encargo que será comunicado obligatoriamente al señor Alcalde o Alcaldesa.

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

#### CAPÍTULO II

#### DEL CONCURSO DE MERITOS Y OPOSICIÓN PARA LA DESIGNACIÓN DE LA O EL REGISTRADOR MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD

**Art. 21.-** La designación de la o el Registrador Municipal de la Propiedad del Cantón Colta se realizará a través de un concurso de méritos y oposición. La convocatoria será pública y se la efectuará por medio de un diario de circulación nacional y local y en la página web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta.

Previo a iniciar el concurso de méritos y oposición para la designación de la o el Registrador de la Propiedad del Cantón Colta, el señor Alcalde o Alcaldesa solicitará al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social que integre la veeduría ciudadana.



Por un Colta  
Lindo y Milenario

# Gobierno Municipal de Colta

Cuna de la Nacionalidad Ecuatoriana



Capital de la Nación Puruhá

Con el fin de transparentar el proceso de selección y garantizar el control social, la información que se genere en el concurso de méritos y oposición será pública y difundida en la página web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta, y/o la que para su efecto cree el o la Registrador/ a de la Propiedad.

**Art. 22.-** Los participantes del concurso para el nombramiento de la o el Registrador Municipal de la Propiedad del Cantón Colta, deberán cumplir los siguientes requisitos considerados indispensables para el ejercicio del cargo.

1. Ser de nacionalidad ecuatoriana,
2. Ser mayor de 18 años y estar en pleno ejercicio de los derechos previstos por la Constitución de la República y la Ley para el desempeño de una función pública;
3. Ser Abogado o Abogada de los Tribunales de Justicia del Ecuador, por lo menos tres años antes de la convocatoria para el concurso para la designación de Registrador de la Propiedad,
4. Haber ejercido la profesión con probidad notoria por lo menos tres años antes de la convocatoria.
5. No encontrarse en interdicción civil, no ser el deudor al que se siga proceso de concurso de acreedores y no hallarse en de estado insolvencia fraudulenta declarada judicialmente.
6. No estar comprendido en alguna de las causales de prohibición para ejercer cargos públicos según lo dispuesto en la Constitución y en la Ley; y,
7. No estar en mora de pensiones alimenticias
8. De preferencia ser Bilingüe Kichwa – Castellano.

**Art. 23.-** Los aspirantes a Registrador Municipal de la Propiedad del Cantón Colta, deberán adjuntar además a la solicitud de postulación los siguientes documentos:

- a) Copia certificada de la cédula de ciudadanía;
- b) Copia certificada del certificado de votación del último proceso electoral;
- c) Certificado emitido por el Ministerio de Relaciones Laborales de no estar impedido para el desempeño de un cargo público; y,
- d) Copia certificada de los Títulos profesionales y certificados que acrediten, otorgados por las respectivas Universidades o instituciones pertinentes, debidamente inscritos y autenticados por o ante la autoridad competente (notariados)

**Art. 24.-** La presentación de los documentos del concurso de méritos y oposición será receptada por el Jefe de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipalidad de Colta, dentro de los diez días y en horas laborables, término fijados en la convocatoria.

Los documentos y formularios para el concurso de méritos y oposición serán elaborados por el Jefe de Talento Humano y autorizados por el Alcalde o Alcaldesa.

Una vez receptados los documentos de los postulantes, el Tribunal determinado en el Art. 27 de la presente Ordenanza, verificará el cumplimiento de los requisitos exigidos en los Arts. 23 y 24 de la presente Ordenanza y procederá a calificar las carpetas en el término de quince días, contados a partir del día siguiente a la fecha máxima de presentación de los documentos; posteriormente se procederá a notificar a los



Por un Colta  
Lindo y Milenario

# Gobierno Municipal de Colta

Cuna de la Nacionalidad Ecuatoriana



Capital de la Nación Puruhú

aspirantes que han cumplido con los requisitos para que se presenten al examen de oposición en el día y hora que se fije para el efecto.

**Art.- 25.-** La calificación del concurso de méritos y oposición será sobre cien puntos (100), divididos en méritos y oposición de la siguiente manera:

- 1 - Sesenta puntos para méritos, y,
- 2 - Cuarenta puntos para el examen de oposición.

**Art. 26.-** El Tribunal que se encargue del proceso de selección estará conformado por tres servidores del Gobierno Autónomo y Descentralizado Municipal de Colta designados por el Alcalde o Alcaldesa. Intervendrán con voz, sin derecho a voto los veedores designados por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.

La calificación de méritos y oposición de los postulantes se efectuará de conformidad con lo dispuesto en los Arts. 14 y 15 del Reglamento del Concurso de Merecimientos y Oposición para la selección y designación de Registradores de la Propiedad, emitido por el Director Nacional de Registro de Datos Públicos.

**Art. 27.-** El proceso de selección en todo lo demás se sujetará al Reglamento del Concurso de Merecimientos y Oposición para la selección y designación de Registradores de la Propiedad, emitido por el Director Nacional de Registro de Datos Públicos y a las Bases del Concurso.

**Art. 28 -** Concluido el trámite, el Alcalde o Alcaldesa procederá a emitir el respectivo nombramiento al Registrador Municipal de la Propiedad del Cantón Colta con sujeción al reglamento respectivo.

**Art. 29.-** Además de lo constante en la Ley que regula el servicio público, no pueden ser Registradores:

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 ministros de cualquier culto; y,
8. Los condenados a pena de prisión o reclusión.

## CAPÍTULO III

### DEBERES, ATRIBUCIONES Y PROHIBICIONES DE LA O EL REGISTRADOR MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN COLTA

**Art. 30.-** Los deberes, atribuciones y prohibiciones de la o el Registrador están determinados en la Ley de Registro.

**Art. 31.-** Corresponde a la o el Registrador elaborar el Reglamento Orgánico Funcional y como máxima autoridad administrativa del Registro ejercer todas las facultades legales para el control financiero, administrativo y registral del Registro de la



Por un Colta  
Lindo y Milenario

# Gobierno Municipal de Colta

Cana de la Nacionalidad Ecuatoriana



Capital de la Nación Parahí

Propiedad. Previo concurso deberá también de manera anual, contratar a una firma auditora externa de gestión financiera, quien durará dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegida por una sola vez.

La Registradora o registrador y/o los demás funcionarios o funcionarias a quienes se les autorice el manejo de las licencias para el acceso a los registro de datos autorizados por la Ley serán las o los responsables directos administrativa civil y penalmente por mal uso de las mismas

## CAPÍTULO IV DE SU DESTITUCIÓN

**Art. 32.-** La o el Registrador Municipal del Cantón Colta podrá ser destituidos o destituidas de su cargo por incumplimiento de las funciones registrales debidamente comprobado, de conformidad con la presente Ordenanza, su reglamento y las normas que regulen el servicio público. Así como también la Ley Orgánica de Datos Públicos. También podrán ser destituidos en los casos en los que impidan o dificulten la conformación o funcionamiento el sistema Nacional del Registro de Datos Públicos de conformidad con la Ley, gravámenes, interdicciones y sus cancelaciones, y las constancias de solicitudes de certificados.

## TÍTULO III DEL FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN COLTA CAPÍTULO I NORMAS APLICABLES

**Art. 33.-** Para efectos del funcionamiento del Registro de la Propiedad, la o el Registrador observará las normas constantes en la Ley de Registro relativas a:

- Del Repertorio;
- De los Registros y de los Índices;
- Títulos, Actos y Documentos que deben Registrarse;
- Del Procedimiento de las Inscripciones;
- De la Forma y Solemnidad de las Inscripciones;
- De la Valoración de las Inscripciones y su Cancelación.

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

**Art. 34.-** 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, 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. 35.-** Las personas afectadas por información falsa o imprecisa, difundida o certificada por registradoras o registradoras tendrán derecho a las indemnizaciones correspondientes, previo al ejercicio de la correspondiente acción legal

## CAPÍTULO II DE LOS ARANCELES Y SUSTENTABILIDAD DEL REGISTRO

8

**Art. 36.-** El Registro Municipal de la Propiedad del Cantón Colta, se financiará con el cobro de los aranceles por los servicios de registro y el remanente pasará a formar parte del presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipalidad de Cantón Colta.

**Art. 37.-** 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 o registradora se negó a efectuar, esta inscripción no causará nuevos derechos.

**Art. 38.-** Los contratos celebrados por las instituciones del sector público pagarán los aranceles establecidos en esta Ordenanza, salvo expresa exención legal.

**Art. 39.-** El Concejo Cantonal Colta en cualquier tiempo de acuerdo a las conveniencias e intereses públicos podrá modificar la tabla de aranceles que fijen el Registro Municipal de la Propiedad.

## DISPOSICION GENERAL

**UNICA.-** Constituyen normas supletorias de la presente Ordenanza, las disposiciones de la Ley de Registro, Código Civil, Código de Comercio, Código de Procedimiento Civil, Ley del Sistema Nacional del Registro de Datos Públicos, Ley de Comercio Electrónico, firmas electrónicas y mensajes de datos, y demás leyes y reglamentos aplicables.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA.-** El Alcalde o Alcaldesa tendrá la facultad para nombrar el o los funcionarios que sean necesarios, para que se encarguen del proceso de transición.

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

La funcionarias o funcionarios que se resiguieran las funciones registrales bajo competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta, estarán sujetos a la Ley que regule el Servicio Público.

**TERCERA.-** La o el Registrador de la Propiedad saliente, está obligado a transferir sin ningún costo a cargo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cantón Colta, los archivos físicos y digitales que reposan en el Registro de la Propiedad del Cantón Colta, por ser considerados públicos, así como el software, el sistema informático instalado, el sistema de respaldo, soportes, claves de acceso y códigos fuentes en caso de existir, que sirve para el mantenimiento y operación del Registro Municipal de la Propiedad, reservándose el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta el derecho a realizar Auditoria de los bienes e información entregada. La o el Registrador de la Propiedad tendrá la obligación de entregar todos los elementos que garanticen la integridad y seguridad del sistema. De faltarle a la



Por un Colta  
Lindo y Milenario

# Gobierno Municipal de Colta

Cuna de la Nacionalidad Ecuatoriana



Capital de la Nación Paruhá

obligación constante en esta transitoria y en la Ley, la o el el Registrador de la Propiedad saliente estará sujeto a las responsabilidades administrativas, civiles o penales que correspondan, las mismas que serán determinadas por la Contraloría General del Estado.

**CUARTA.-** La registradora o Registrador de la Propiedad saliente seguirá cumpliendo sus funciones de registro, hasta que de conformidad con la Ley y la presente Ordenanza sea legalmente reemplazado/a. No se devolverá la caución rendida por ella o el, hasta que no se haya suscrito la respectiva acta entrega y recepción del Registro

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

Desde	Hasta	Tarifa Base	Porcentaje excedente
0.01	10.000.00	15.00	0.1584%
10.000.01	20.000.00	30.84	0.1658%
20.000.01	30.000.00	47.52	0.1752%
30.000.01	40.000.00	65.04	0.1836%
40.000.01	50.000.00	83.40	0.1920%
50.000.01	60.000.00	102.60	0.2004%
60.000.01	70.000.00	122.64	0.2088%
70.000.01	80.000.00	143.52	0.2172%
80.000.01	90.000.00	165.24	0.2256%
90.000.01	100.000.00	187.80	0.2340%
100.000.01	110.000.00	211.20	0.2424%
110.000.01	120.000.00	235.44	0.2508%
120.000.01	130.000.00	260.52	0.2592%
130.000.01	140.000.00	286.44	0.2676%
140.000.01	150.000.00	313.20	0.2760%
150.000.01	160.000.00	340.80	0.2844%
160.000.01	170.000.00	369.25	0.2928%
170.000.01	180.000.00	398.53	0.3012%
180.000.01	190.000.00	428.65	0.3096%
190.000.01	200.000.00	459.61	0.3180%
200.000.01	En adelante	491.41	0.3270%

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

En ningún caso la tarifa del arancel superará los 500 dólares y el recargo por el excedente no superará el cien por ciento de la tarifa base.

10



Por un Colta  
Lindo y Milenario

# Gobierno Municipal de Colta

Cuna de la Nacionalidad Ecuatoriana



Capital de la Nación Puruhá

Por la domiciliación, disolución y liquidación de compañías, reforma y codificación de estatutos, cambio de domicilio, capitulaciones matrimoniales, poderes otorgados en el Ecuador o en el extranjero, cancelación de permisos de operación, la cantidad de 50 dólares;

Las aclaraciones de homónimos de imputados o acusados en procesos penales y la inscripción de las demandas ordenadas judicialmente serán gratuitas, así como la inscripción de prohibiciones de enajenar y embargos ordenados en procesos penales de acción pública y en causas de alimentos;

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

- 1.- Por la inscripción de posesiones efectivas, la cantidad de 16 dólares;
- 2.- Por la inscripción de embargos, sentencias, interdicciones, prohibiciones judiciales de enajenar y sus cancelaciones, la cantidad de 8.35 dólares por cada uno;
- 3.- Por las razones que certifiquen inscripciones en los índices del Registro, la tarifa de \$ 5;
- 4.- Por las certificaciones de propiedad, gravámenes y limitaciones de dominio, la cantidad de \$ 8.18 dólares;
- 5.- Por la inscripción de cancelación de gravámenes y derechos personales, la cantidad de \$8.18 dólares;
- 6.- Por las certificaciones de matrículas inmobiliarias, la cantidad de 30 dólares, y;
- 7.- En los casos no especificados en la enunciación anterior la cantidad de 8.113 dólares. Todos estos rubros incluyen IVA.

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 prevista en esta Ordenanza.

En los actos y contratos de cuantía indeterminada, tales como hipotecas abiertas, fideicomisos, fusiones, rectificaciones, entre otras, la tarifa de 80 dólares.

Los derechos del Registro Municipal de la Propiedad de Cantón Colta, fijados en esta Ordenanza serán calculados por cada acto o contrato según la escala y cuantía correspondiente, aunque estén comprendidos en un solo instrumento. El Registrador Municipal de la Propiedad del Cantón Colta incluirá en sus planillas el desglose pormenorizado y total de sus derechos que serán pagados por el usuario.

**SEXTA.-** En la fase de traspaso del Registro de la Propiedad al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cantón Colta, se deberá realizar de manera obligatoria una auditoría técnica, financiera y administrativa; por lo cual se determinará una fecha en la que la Contraloría General del Estado deba hacer su intervención

**SEPTIMA.-** Dentro de un plazo que no excederá de dos años, el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Colta organizará o mejorará la infraestructura física o tecnológica de las oficinas en las que funcionará el nuevo Registro Municipal de la Propiedad y su respectivo traspaso, para cuyo efecto elaborará un cronograma de transición que deberá contar con la colaboración de la o el Registrador Saliente. En este mismo lapso de así acordarse o requerirse, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta dispondrá la valoración de activos y su liquidación respectiva

**OCTAVA.-** Los programas informáticos que actualmente utiliza el Registro de la Propiedad de Colta, se seguirán utilizando hasta que la Dirección Nacional de Registros de Datos Públicos elabore el nuevo programa informático, sin que esto lo signifique ningún costo al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta

**NOVENA.-** En el plazo máximo de tres años, contados a partir de la fecha de entrada en vigencia de la presente Ordenanza, el Registro Municipal de la Propiedad del Cantón Colta, en la eventualidad de que mantenga su información y registro de manera física, deberá transformarlos a formato digital, con las características y condiciones definidas por el Director Nacional del Registro de Datos Públicos, para los cual este asignará fondos pertinentes y proveerá también los programas informáticos necesarios.

## DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su promulgación y publicación, se publicará en el Registro Oficial de la Ciudad de Quito, así como también se publicará en la página web del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Colta y en la Gaceta oficial del mismo.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Colta a los 11 días del mes agosto del año dos mil once.

  
Ing. Hermel Tayupanda  
ALCALDE DE COLTA

  
Dr. Oswaldo Pomagualli Q.  
SECRETARIO DE CONCEJO

**CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.-** Certifico que la presente Ordenanza fue conocida, discutida y aprobada por el Concejo Cantonal de Colta en primer debate en sesión ordinaria del 26 de junio de 2011 y en segundo debate en sesión ordinaria del 11 de agosto del 2011.

  
Dr. Oswaldo Pomagualli Q.  
SECRETARIO DE CONCEJO

**SECRETARIA DEL CONCEJO DEL MUNICIPIO DEL CANTON COLTA** - Villa la Unión, a los 16 días del mes de agosto del 2011, de conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 322 inciso cuarto y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, remítase original y copias de la presente **ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN COLTA** ante el Sr. Alcalde para su sanción y promulgación.



Por un Colta  
Lindo y Milenario

# Gobierno Municipal de Colta



Capital de la Nación Paruhú

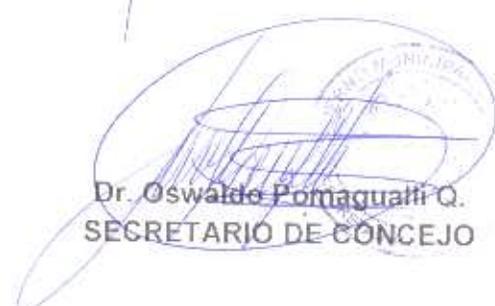
Cuna de la Nacionalidad Ecuatoriana

  
Dr. Oswaldo Pomagualli  
SECRETARIO DEL CONCEJO

**ALCALDÍA DEL CANTÓN COLTA**, Villa la Unión, a los 19 días del mes de agosto del 2011, de conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 322 inciso cuarto del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente Ordenanza está de acuerdo con la Constitución y las Leyes de la República. **SANCIONO:** la **ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN COLTA. - EJECUTESE. -** Publíquese en el Registro Oficial de la Ciudad de Quito.

  
Ing. Hermel Tayupanda Cuvi  
ALCALDE DE COLTA

Proveyó, Sanciono y firmo la presente Ordenanza el Ing. Hermel Tayupanda Cuvi, Alcalde de Colta, el día 19 de Agosto del 2011. Villa la Unión 23 de agosto del 2011

  
Dr. Oswaldo Pomagualli Q.  
SECRETARIO DE CONCEJO