



**ORDENANZA PARA LA CREACIÓN, ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD DEL
CANTÓN MORONA**

CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN MORONA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Uno de los cambios importantes que incorporó la Constitución de la República del año 2008 es la definición de los Registros de la Propiedad como parte de las instituciones públicas, cuyos servidores deben ser públicos, con todos los derechos y obligaciones que de esa condición emana, cuya gestión corresponde a la Función Ejecutiva y a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales.

La Ley del Sistema Nacional de Datos Públicos incorpora las normas legales necesarias para la implementación del sistema de Registro de la Propiedad como dependencias municipales. Por su parte el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, complementa las normas jurídicas para operativizar el ejercicio de esa competencia por parte de los gobiernos municipales.

Las competencias nacen de la Constitución y de la Ley y al haberse expedido las normas de rango legal, corresponde al Gobierno Municipal expedir la ordenanza municipal con la cual se materializa al Registro Municipal de la Propiedad como dependencia pública municipal, lo cual a su vez permite incorporar las asignaciones para cubrir los egresos que demande su ejercicio.

Por su parte las ciudadanas y ciudadanos esperan que el Registro Municipal de la Propiedad como entidad perteneciente a una institución pública permita mejorar el servicio a favor de la comunidad, procure una rentabilidad social más económica y promueva la coordinación efectiva con la dependencia de Avalúos y Catastros a fin de mantenerlos actualizados, objetivo inspirador del cambio, objeto de la presente ordenanza

CONSIDERANDO:

Que la Constitución de la República del Ecuador vigente a partir del mes de octubre de 2008, 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 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 expidan ordenanzas cantonales;

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. 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 se faculta a los Gobiernos Municipales la estructuración administrativa de los Registros de la Propiedad en cada cantón;

Que conforme lo prescrito en el Art. 19 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, 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 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 corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales;

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

EXPIDE

LA ORDENANZA PARA LA CREACIÓN, ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN MORONA

CAPÍTULO I



FINALIDAD, OBJETO Y JURISDICCIÓN

Art. 1.- La presente Ordenanza tiene por finalidad crear y regular la estructuración administrativa, organización, administración y funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad del Cantón Morona, con el objeto de garantizar la eficacia y eficiencia de su manejo y precautelar la integridad, protección y control de los registros y bases de datos a su cargo, así como la inscripción de los instrumentos públicos, títulos y demás documentos que la ley exige o permite que se inscriban sirviendo como medio de tradición del dominio de los bienes raíces y de los otros derechos reales constituidos en ellos, así como la publicidad de los contratos y actos que trasladan el dominio y garantizar la autenticidad y seguridad de los títulos, instrumentos públicos y documentos que deben registrarse.

Art. 2.- La jurisdicción del Registro Municipal de la Propiedad del Cantón Morona, comprende todo el territorio demarcado dentro de sus límites.

CAPITULO II

PRINCIPIOS GENERALES DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Art. 3.- El Registro Municipal de la Propiedad del Cantón Morona, se sustenta en los principios de calidad, eficiencia, eficacia, seguridad y transparencia en el manejo del sistema público de registro de la propiedad del cantón Morona

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.

La información que el Registro Municipal de la Propiedad del cantón Morona 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 de la Propiedad del cantón Morona es responsable de la integridad, protección y control de los registros y base de datos a su cargo.

La o el Registrador Municipal 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. 6.- La o el Registrador Municipal de la Propiedad de conformidad con la Constitución y la Ley permitirá el acceso de la ciudadanía a los datos registrales, respetando el derecho a la intimidad y reserva de la información, en especial de aquella cuyo uso público pueda atentar contra los derechos humanos consagrados en la Constitución e instrumentos internacionales.

CAPÍTULO III

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

Art. 7.- La certificación registral constituye documento público y se expedirá a petición de parte interesada, por disposición administrativa u orden judicial.

Art. 8.- La actividad del Registro Municipal de la Propiedad del cantón Morona se desarrollará utilizando medios tecnológicos normados y estandarizados, de 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.

Art. 9.- El Registro Municipal de la Propiedad del cantón Morona llevará la información de modo digitalizado, con soporte físico, en la forma determinada en la ley y en la normativa pertinente.

CAPÍTULO IV

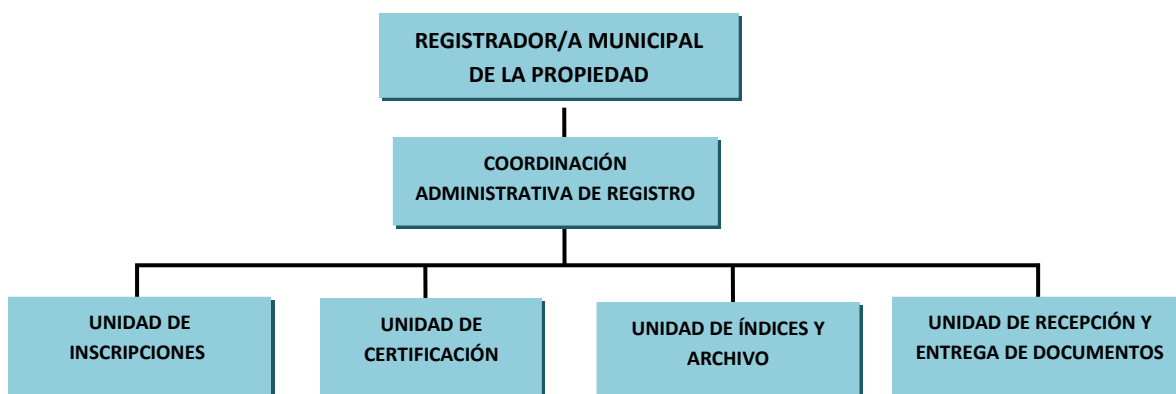
DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD

Art. 10.- El Registro Municipal de la Propiedad del cantón Morona, es una dependencia pública desconcentrada, con autonomía registral y administrativa en los términos establecidos en la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos sujeto a control, auditoria y vigilancia de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos. 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.

Art. 11.- La misión del Registro Municipal de la Propiedad es brindar seguridad jurídica a la tenencia y traspaso de dominio de los bienes inmuebles del cantón, inscribiendo los instrumentos y demás documentos que la Ley permite y proporcionar información verídica del estado jurídico de un bien inmueble, estará integrado por la o el Registrador Municipal de la Propiedad, como máxima autoridad administrativa y representante legal y judicial del mismo; por la Coordinación Administrativa de Registro cuya misión es coordinar y supervisar los procesos administrativos; registrales; y, gestión del talento humano; Unidad de



Recepción y Entrega de Documentos; Unidad de Inscripciones; Unidad de Certificación; Unidad de Índices y Archivo; y, las que se crearen en función de sus necesidades. Los mismos que cumplirán la misma jornada laboral que cumplen los demás servidores del Gobierno Municipal del Cantón Morona.



Art. 12.- 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. 13.- Toda base informática de datos debe contar 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 impidan el robo de datos, modificación o cualquier otra circunstancia que pueda afectar la información pública.

TÍTULO I

DE LA O EL REGISTRADOR MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD

Art. 14.- La o el Registrador Municipal de la Propiedad del Cantón Morona, será la máxima autoridad administrativa, representante legal y judicial del Registro Municipal de la Propiedad del Cantón Morona, durará en su cargo por un período fijo de 4 años, pudiendo ser reelegido por una sola vez. Continuará en funciones hasta ser legalmente reemplazado.



El nombramiento de la o el Registrador Municipal de la Propiedad será extendido por el Alcalde del cantón Morona al postulante que haya obtenido la mayor puntuación luego del proceso de selección.

La remuneración de la o el Registrador Municipal de la Propiedad del cantón Morona, será la que fije el Ministerio de Relaciones Laborales, conforme dispone la Ley del Sistema Nacional de Datos Públicos.

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

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.

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

Art.15.- El Registro Municipal de la Propiedad en coordinación con avalúos y catastros procederá a realizar los respectivos cruces de información a fin de mantener actualizada permanentemente la información catastral. Para lo cual, inmediatamente de inscrita una escritura, sentencia judicial o cualquier forma traslativa de dominio de bienes inmuebles informará al Jefe de avalúos y catastros.

Por su parte la oficina de avalúos y catastros, de planificación u otras, remitirán el Registro Municipal de la Propiedad, toda información relacionada con afectaciones, limitaciones, autorizaciones de divisiones, lotizaciones, urbanizaciones u otras relacionados con inmuebles ubicados dentro de la jurisdicción cantonal.

Art.16.- Régimen disciplinario.- La o el Registrador Municipal de la Propiedad y los servidores que laboran en dicha dependencia serán responsables administrativo, civil y penalmente por las acciones u omisiones cometidas en el ejercicio de sus funciones y estarán sujetos al régimen disciplinario establecido para los servidores públicos.

TITULO II



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

Art. 17.- La designación de la o el Registrador Municipal de la Propiedad del Cantón Morona 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 Municipal del Cantón Morona.

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

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 Municipal del Cantón Morona.

Art. 18.- Los participantes del concurso para el nombramiento de la o el Registrador Municipal de la Propiedad del cantón Morona, 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 Municipal;
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 estado de 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;

Art. 19.- Los aspirantes a Registrador Municipal de la Propiedad del cantón Morona, 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.
- d) Certificado de no adeudar al Gobierno Municipal del Cantón Morona

Art. 20.- La presentación de los documentos del concurso de méritos y oposición será receptada por la Unidad de Recursos Humanos del Gobierno Municipal del cantón Morona, dentro de los diez días término fijados en la convocatoria.

Los documentos y formularios para el concurso de méritos y oposición serán elaborados por la Unidad de Recursos Humanos y autorizados por el Alcalde del cantón Morona.

Una vez receptados los documentos de los postulantes, el tribunal determinado en el Art. 22 de la presente Ordenanza, verificará el cumplimiento de los requisitos exigidos en los Arts. 18 y 19 de la presente Ordenanza y procederá a calificar las carpetas en el término de quince días a partir del día siguiente a la fecha máxima de presentación de los documentos; posteriormente se procederá a notificar a los 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.- 21.- 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. 22.- El Tribunal que se encargue del proceso de selección estará conformado por tres servidores designados por el Alcalde, de los cuales uno de ellos lo presidirá, quienes del banco de preguntas elaborado y proporcionado por la Asociación de Municipalidades del Ecuador, AME, sortearán en presencia de los postulantes e integrantes de la veeduría ciudadana, 40 preguntas para el examen de oposición. 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. 23.- 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. 24.- Concluido el trámite, el Alcalde procederá a emitir el respectivo nombramiento al Registrador Municipal de la Propiedad del cantón Morona, con sujeción del Reglamento de marras.

Art. 25.- 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 suspendidos en el ejercicio profesional;
7. Los ministros de culto; y,
8. Los condenados a pena de prisión o reclusión.

Art. 26.- La o el Registrador Municipal de la Propiedad podrá ser destituido de su cargo por el Alcalde, por incumplimiento de las funciones registrales debidamente comprobado al igual que en los casos en los que impida o dificulte la conformación y funcionamiento, de conformidad con la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos y normas pertinentes de la Ley Orgánica del Servicio Público y de la presente ordenanza.

TÍTULO III

DEBERES, ATRIBUCIONES Y PROHIBICIONES DE LA O EL REGISTRADOR MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD

Art. 27.- Los deberes, atribuciones y prohibiciones de la o el Registrador Municipal están determinados en la Ley de Registro y de la presente ordenanza.

Art. 28.- Corresponde a la o el Registrador Municipal como máxima autoridad administrativa del Registro ejercer todas las facultades legales para el control registral del Registro Municipal de la Propiedad.

TÍTULO IV

DEL FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD MUNICIPAL DEL CANTON MORONA



Art. 29.- Para efectos del funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad, la o el Registrador Municipal 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;
- Deberá igualmente observar las normas pertinentes de la Ley del Sistema Nacional del Registro de Datos Públicos.

CAPÍTULO V

DE LOS ARANCELES Y SUSTENTABILIDAD DEL REGISTRO

Art. 30.- El Registro de la Propiedad Municipal se financiará con el cobro de los aranceles por los servicios de registro y el remanente pasará a formar parte del presupuesto de la Municipalidad de Morona.

Art. 31.- 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. 32.- Los contratos celebrados por las instituciones del sector público pagarán los aranceles establecidos en esta Ordenanza, salvo expresa exención legal.

Art. 33.- El Concejo Cantonal de acuerdo a las conveniencias e intereses públicos podrá modificar la tabla de aranceles que fijen para el Registro Municipal de la Propiedad.

Art 34.- La recaudación.- El cobro se realizará contra entrega de un formulario, con el desglose y detalle pormenorizado de los valores a pagar en la oficina de recaudación del Departamento de Tesorería Municipal. El dinero recaudado en el día será depositado diariamente en la cuenta única del Municipio.

Art. 35.- En el presupuesto para el ejercicio fiscal de cada año, se incorporarán las asignaciones presupuestarias para cubrir las remuneraciones mensuales



unificadas de la o el Registrador Municipal de la Propiedad y demás personal administrativo que labora en esta dependencia, material de oficina, equipamiento e instalaciones suficientes y demás requerimientos establecidos en su plan operativo anual.

DISPOSICIÓN GENERAL

ÚNICA.- La o el Registrador Municipal de la Propiedad previo concurso deberá de manera anual contratar a una firma auditora externa de gestión y financiera, pudiendo reelegirla hasta por tres años de manera consecutiva.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

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

SEGUNDA.- El Registrador de la Propiedad saliente, está obligado a transferir sin ningún costo a favor de la Municipalidad de Morona los archivos físicos y digitales que reposan en el Registro de la Propiedad del cantón Morona, 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 de la Propiedad, reservándose el Gobierno Municipal del Cantón Morona el derecho a realizar Auditoría 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 faltarse a la obligación constante en esta transitoria y en la Ley, el Registrador de la Propiedad saliente estará sujeto a las responsabilidades administrativas, civiles o penales que correspondan.

TERCERA.- El Registro Municipal de la Propiedad del cantón Morona, cobrará los valores establecidos en la Tabla de Aranceles del Registro de la Propiedad, publicada en el Registro Oficial No. 44 del 20 de Marzo del 2003, prorrogada mediante Resolución No. 003-DINARDAP-2011, publicada en el Registro Oficial No. 392 del 24 de Febrero del 2011, reglamentando, lo indicado en el párrafo penúltimo del Art. 1 de la mencionada tabla de aranceles, en la que por concepto de gastos generales se incorporará a los derechos arancelarios el setenta y cinco por ciento de los valores (75%), indicados en los literales a); b); c); d); e); f); y, g) del Art. 1 de la mencionada tabla de aranceles, en ningún caso la planilla podrá exceder a los quinientos dólares, estos valores se cobrarán hasta que el Concejo Cantonal, previo estudio socioeconómico que permita la sustentabilidad y sostenibilidad económica del Registro Municipal modifique mediante ordenanza.



**TABLA QUE REGULA EL COBRO DE ARANCELES INDICADOS EN EL
ARTICULO 1 DE LA TABLA DE ARANCELES DEL REGISTRO DE
PROPIEDAD PUBLICADO EN EL REGISTRO OFICIAL Nro. 44 DE FECHA 20
DE MARZO DE 2003**

a).-

CATEGORIA	VALOR INICIAL	VALOR FINAL	DERECHO DE INSCRIPCION	75% GASTOS GENERALES	VALOR FINAL
1	\$ 0,01	\$ 1,60	\$ 1,40	\$ 1,05	\$ 2,45
2	\$ 1,61	\$ 3,00	\$ 1,80	\$ 1,35	\$ 3,15
3	\$ 3,01	\$ 4,00	\$ 2,25	\$ 1,69	\$ 3,94
4	\$ 4,01	\$ 6,00	\$ 2,80	\$ 2,10	\$ 4,90
5	\$ 6,01	\$ 10,00	\$ 3,75	\$ 2,81	\$ 6,56
6	\$ 10,01	\$ 14,00	\$ 4,50	\$ 3,38	\$ 7,88
7	\$ 14,01	\$ 20,00	\$ 5,25	\$ 3,94	\$ 9,19
8	\$ 20,01	\$ 30,00	\$ 6,50	\$ 4,88	\$ 11,38
9	\$ 30,01	\$ 40,00	\$ 8,20	\$ 6,15	\$ 14,35
10	\$ 40,01	\$ 80,00	\$ 11,25	\$ 8,44	\$ 19,69
11	\$ 80,01	\$ 120,00	\$ 12,50	\$ 9,38	\$ 21,88
12	\$ 120,01	\$ 200,00	\$ 17,25	\$ 12,94	\$ 30,19
13	\$ 200,01	\$ 280,00	\$ 22,30	\$ 16,73	\$ 39,03
14	\$ 280,01	\$ 400,00	\$ 26,00	\$ 19,50	\$ 45,50
15	\$ 400,01	\$ 600,00	\$ 33,70	\$ 25,28	\$ 58,98
16	\$ 600,01	\$ 800,00	\$ 37,00	\$ 27,75	\$ 64,75
17	\$ 800,01	\$ 1.200,00	\$ 44,25	\$ 33,19	\$ 77,44
18	\$ 1.200,01	\$ 1.600,00	\$ 58,90	\$ 44,18	\$ 103,08
19	\$ 1.600,01	\$ 2.000,00	\$ 74,55	\$ 55,91	\$ 130,46



20	\$ 2.000,01	\$ 2.400,00	\$ 80,00	\$ 60,00	\$ 140,00
21	\$ 2.400,01	\$ 2.800,00	\$ 85,00	\$ 63,75	\$ 148,75
22	\$ 2.800,01	\$ 3.200,00	\$ 90,00	\$ 67,50	\$ 157,50
23	\$ 3.200,01	\$ 3.600,00	\$ 95,00	\$ 71,25	\$ 166,25
24	\$ 3.600,01	\$ 10.000,00	\$ 100,00	\$ 75,00	\$ 175,00
25	\$ 10.000 en adelante se cobrará USD \$ 100.00 más el 0.5% por el exceso de este valor				

b). -

CATEGORÍA	DERECHO DE INSCRIPCION	75% GASTOS GENERALES	VALOR FINAL
Por registro de la declaratoria de propiedad horizontal y todos los documentos que ésta comprenda	\$ 20,00	\$ 15,00	\$ 35,00

c).-

CATEGORÍA	DERECHO DE INSCRIPCION	75% GASTOS GENERALES	VALOR FINAL
Por la inscripción o cancelación de patrimonio familiar, testamentos, adjudicaciones del INDA	\$ 8,00	\$ 6,00	\$ 14,00

d).-

Por el registro de las hipotecas constituidas a favor del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y el Banco Ecuatoriano de la vivienda, percibirán el 50% de los valores fijados en la tabla en el literal a).

e).-

Por registro de contratos de venta e hipotecas celebrado con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y el Banco Ecuatoriano de la Vivienda, se aplicará el 50% de los valores establecidos en el literal a)

f).-



CATEGORÍA	DERECHO DE INSCRIPCION	75% GASTOS GENERALES	VALOR FINAL
Por la inscripción de concesiones mineras de exploración	\$ 30,00	\$ 22,50	\$ 52,50
Por las concesiones mineras de explotación	\$ 60,00	\$ 45,00	\$ 105,00

g).-

CATEGORÍA	DERECHO DE INSCRIPCION	75% GASTOS GENERALES	VALOR FINAL
Por la domiciliación, disolución y liquidación de compañías, reforma y codificación de estatutos, cambio de domicilio, capitulaciones matrimoniales, poderes otorgados en el Ecuador o extranjeros, cancelaciones de permisos de operación	\$ 10,00	\$ 7,50	\$ 17,50

CUARTA.- En la fase de traspaso del Registro de la Propiedad al Gobierno Municipal del cantón Morona, se deberá realizar de manera obligatoria una auditoría técnica, financiera y administrativa. El Registrador de la Propiedad solicitará a la Contraloría General del Estado que se lleven a cabo los exámenes correspondientes.

QUINTA.- El Registro de la Propiedad impulsará el desarrollo de una estrategia de gobierno electrónico como un eje estratégico a su gestión para simplificar e intensificar las relaciones con la ciudadanía, para mejorar cualitativa y cuantitativamente los servicios de información ofrecidos, para incrementar la eficiencia y eficacia a la gestión pública, para fomentar la transparencia del sector público y para generar mecanismos de participación ciudadana.

SEXTA.- Hasta que la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos disponga la creación y funcionamiento del Registro Mercantil, el Registro Municipal de la Propiedad del Cantón Morona, asumirá las funciones y facultades del registro mercantil y los aranceles respectivos por la prestación de este servicio serán los indicados en la tabla de aranceles publicado en el Registro Oficial Nro. 204 de 5 noviembre de 2003; reglamentando, lo indicado en el párrafo penúltimo del Art. 1



de la mencionada tabla de aranceles, en la que por concepto de gastos generales se incorporará a los derechos arancelarios el cien por ciento de los valores indicados en los literales a); b), y, c) del Art. 1 de la mencionada tabla de aranceles del Registro Mercantil, en ningún caso la planilla podrá exceder a los quinientos dólares.

SÉPTIMA.- La estructura administrativa, funcional y organizativa del Registro Municipal de la Propiedad determinada en esta ordenanza, se insertará inmediatamente en el Reglamento Orgánico Funcional vigente y demás normas y reglamentos relacionados con la estructura administrativa, funcional y organizacional del Gobierno Municipal del Cantón Morona.

OCTAVA.- A partir de la vigencia de la presente ordenanza, la Municipalidad realizará las respectivas reformas al presupuesto a fin de que incluyan los ingresos provenientes de los servicios prestados por el Registro Municipal y de la misma manera las asignaciones presupuestarias necesarias, para el equipamiento y funcionamiento óptimo del Registro Municipal.

NOVENA.- Con la finalidad de que los servicios prestados por el Registro Municipal de la Propiedad sean eficientes, la Coordinación Administrativa del Registro tendrá la misión de coordinar y supervisar los procesos administrativos; registrales; y, gestión del talento humano, sus funciones y responsabilidades generales serán:

- Coordinar, supervisar y ejecutar actividades técnicas de administración de recursos humanos del Registro Municipal de la Propiedad.
- Coordinar, supervisar y ejecutar las actividades de gestión administrativa en la adquisición de bienes y servicios para una gestión eficiente del Registro Municipal de la Propiedad.
- Coordinar y supervisar las actividades de registro, emisión de certificaciones, libros de inscripciones, repertorios y archivo para la legalización por parte del Registrador Municipal de la Propiedad.
- Elaborar informes para conocimiento y aprobación del Registrador Municipal de la Propiedad del Cantón Morona.

Estará a cargo de esta unidad un profesional en administración de empresas y afines, con experiencia mínima de cinco años en actividades de acuerdo a la misión del Registro Municipal de la Propiedad del Cantón Morona, que se ubicará en el grado 12 de la escala de remuneraciones mensuales unificadas expedida por el Ministerio de Relaciones Laborales.

DECIMO.- La o el Registrador de la Propiedad Municipal del cantón Morona, desempeñará sus funciones desde la fecha en que sea legalmente posesionado por el Alcalde del cantón Morona.



DECIMO PRIMERO.- Se notificará a la Dirección Nacional de Datos Públicos el contenido y alcance de la presente ordenanza a efecto de la necesaria coordinación.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza entrará en vigencia una vez que haya sido aprobada por el Concejo Municipal, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Ilustre Concejo del Gobierno Municipal del Cantón Morona a los veinte y nueve días del mes de agosto del dos mil once.

Opt. Hipólito Entza Ch.
ALCALDE DEL CANTÓN MORONA

Ing. John Tello Torres
SECRETARIO GENERAL (E)

SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN MORONA.- REMISIÓN Y CERTIFICACIÓN: En concordancia al artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remito la **ORDENANZA PARA LA CREACIÓN, ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN MORONA**, que en sesiones ordinarias del Concejo Municipal del cantón Morona de fechas 07 de febrero de 2011 y 29 de agosto de 2011, fue conocida, discutida y aprobada en dos debates.

Ing. John Tello Torres
SECRETARIO GENERAL (E)

ALCALDÍA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN MORONA.- SANCIÓN.- Macas, 02 de septiembre de 2011.- En uso de las facultades que me confieren los artículos 322 inciso 5to y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial,



Autonomía y Descentralización, sanciono la presente ordenanza y autorizo su promulgación y publicación.

Opt. Hipólito Entza Ch.
ALCALDE DEL CANTÓN MORONA

SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN MORONA.- En la Sala de Sesiones del Ilustre Concejo del Gobierno Municipal del cantón Morona, ciudad de Macas las 10h00 del día viernes 02 de septiembre de 2011.- Proveyó y firmó el decreto que antecede el señor Opt. Hipólito Entza Ch., Alcalde del Cantón Morona.- CERTIFICO.-

Ing. John Tello Torres
SECRETARIO GENERAL (E)