

EL I. CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO

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 gobierno central y las municipalidades”;

Que, el Art. 240 de la Constitución de la República del Ecuador, confiere a los Gobiernos Municipales facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;

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;

Que, el artículo 5, inciso segundo del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización, manifiesta que, la autonomía política de los Gobiernos Autónomos Descentralizados se expresa en el pleno ejercicio de las facultades normativas y ejecutivas sobre las competencias de su responsabilidad, las facultades que de manera concurrente se vayan asumiendo;

Que, el artículo 53 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, reconoce a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales como personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera;

Que, en el artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece la facultad normativa en las materias de competencias del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones;

Que, el Art. 322 *Ibidem*, atribuye a los Concejos Municipales, la facultad de aprobar ordenanzas municipales, con el voto conforme de la mayoría de sus miembros.

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 No. 162, de fecha 31 de marzo del 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 el Art. 142 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, dispone que la administración de los registros de la propiedad de cada cantón corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales; y,

En uso de las atribuciones que le confiere la Constitución de la República del Ecuador y la ley,

Expide:

LA REFORMA A LA ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN QUEVEDO.

CAPÍTULO I

PRINCIPIOS, ÁMBITO Y OBJETO

Art. 1.- Denominación.- Al Registro de la propiedad se le denominará; REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD DEL CANTON QUEVEDO.

Art. 2.- La presente ordenanza acoge lo previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, la misma que regula el Sistema de Datos Públicos y su acceso; el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Quevedo, administrará dichas bases o registros, garantizando la seguridad jurídica, organización, regularización, sistematización e interconexión de la información, así como la calidad, eficacia en su manejo, publicidad, transparencia, acceso e implementación de nuevas tecnologías.

Art. 3.- El ámbito de la presente ordenanza comprende la organización, administración y funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad, en la jurisdicción territorial del cantón Quevedo.

Art. 4.- El objeto de la presente ordenanza es determinar y regular la organización, administración y funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad del cantón Quevedo.

CAPÍTULO II

PRINCIPIOS GENERALES DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Art. 5.- El Registro Municipal de la Propiedad del cantón Quevedo, determinará: Los hechos, actos, contratos o instrumentos que deban ser inscritos y/o registrados, así como la obligación del Registrador o Registradora a la certificación y publicidad de los datos, con las limitaciones señaladas en la Constitución y la Ley.

Los datos registrales deben ser completos, accesibles, en formatos libres, sin licencias alrededor de los mismos, no discriminatorios, veraces, verificables y pertinentes, en relación al ámbito y fines de su descripción.

El Registrador Municipal de la Propiedad, asumirá las funciones y facultades del Registro Mercantil hasta tanto la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos DINARDAP disponga la creación y funcionamiento de este último.

Art. 6.- El Registro Municipal de la Propiedad del cantón Quevedo, 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.

La responsabilidad sobre la veracidad y autenticidad de los datos registrados, es exclusivo de la o el declarante cuando ésta o éste proveen la información.

Art. 7.- 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 QUEVEDO

Art. 8.- La certificación registral constituye documento público y se expedirá a petición de parte interesada, por disposición administrativa u orden judicial.

Art. 9.- La actividad del Registro Municipal de la Propiedad del cantón Quevedo, 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. 10.- El Registro Municipal de la Propiedad del cantón Quevedo, llevará su registro bajo el sistema de información, cronológico, real y personal.

El Registro Mercantil, llevará asiento de los actos y contratos mercantiles que la Ley exige su inscripción como formalidad y que están determinados en el Código de Comercio y las disposiciones que para el efecto dicte la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos DINARDAP.

CAPÍTULO IV

DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD

Art. 11.- El Registro Municipal de la Propiedad del cantón Quevedo, como órgano adscrito al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, goza de autonomía administrativa, financiera, económica y registral, en conformidad con el Art. 265 de la Constitución de la República del Ecuador y Art. 142 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y

Descentralización. 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. 12.- El Registro Municipal de la Propiedad del cantón Quevedo, estará integrado por la o el Registrador Municipal de la Propiedad, como máxima autoridad administrativa y representante legal y judicial del mismo; por la Unidad de Repertorio; Unidad de Confrontaciones; Unidad de Certificación; Unidad de Índices; Unidad de Archivo; y, las que se crearen en función de sus necesidades.

Las competencias y responsabilidades de cada Unidad y sus funcionarios se determinarán en el orgánico estructural y funcional que dicte la o el Registrador Municipal de la Propiedad.

Art. 13.- 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. 14.- 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 la sustracción 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. 15.- La o el Registrador Municipal de la Propiedad del cantón Quevedo, como máxima autoridad administrativa y representante legal y judicial del Registro Municipal de la Propiedad del cantón Quevedo, 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 Quevedo, 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 Quevedo, 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.

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 quien será un funcionario municipal del departamento jurídico, secretario o secretaria del Concejo con título de abogado, o un profesional del derecho con más de tres años de experiencia profesional; e inmediatamente se procederá al llamamiento a concurso de méritos y oposición para el nombramiento del Registrador de la Propiedad titular.

TÍTULO II

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

Art. 16.- La designación de la o el Registrador Municipal de la Propiedad del cantón Quevedo, 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 Quevedo www.quevedo.gob.ec

Previo a iniciar el concurso de méritos y oposición para designación de la o el Registrador Municipal de la Propiedad del cantón Quevedo, 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 Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Quevedo www.quevedo.gob.ec

Art. 17.- Los participantes del concurso para el nombramiento de la o el Registrador Municipal de la Propiedad del cantón Quevedo, deberán cumplir los siguientes requisitos considerados indispensables para el ejercicio del cargo:

- Ser de nacionalidad ecuatoriana.
- 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.
- 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 la o el Registrador Municipal de la Propiedad.
- Haber ejercido la profesión con probidad notoria por lo menos tres años antes de la convocatoria.
- 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.
- 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. 18.- Los aspirantes a Registrador Municipal de la Propiedad del cantón Quevedo, deberán adjuntar además a la solicitud de postulación los siguientes documentos:



- Copia certificada de la cédula de ciudadanía;
- Copia certificada del certificado de votación del último proceso electoral;
- Certificados de no adeudar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Quevedo y a la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado; y,
- Certificado emitido por el Ministerio de Relaciones Laborales de no estar impedido para el desempeño de un cargo público.

Art. 19.- La presentación de los documentos del concurso de méritos y oposición será receptada por la Dirección de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Quevedo, dentro de los diez días término fijados en la convocatoria, de conformidad a lo que establece el Art. 11 del Reglamento de Concurso de Merecimiento y Oposición para la selección y designación de registradores de la propiedad.

Los documentos y formularios para el concurso de méritos y oposición serán elaborados por la Dirección de Talento Humano y autorizados por el Alcalde del cantón

Una vez receptados los documentos de los postulantes, el Tribunal determinado en el Art. 21 de la presente ordenanza, verificará el cumplimiento de los requisitos exigidos en los Arts. 17 y 18 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. 20.- La calificación del concurso de méritos y oposición será sobre cien puntos (100), divididos en méritos y oposición de la siguiente manera:

Sesenta puntos para méritos.

Cuarenta puntos para el examen de oposición.

Art. 21.- El Tribunal que se encargue del proceso de selección estará conformado: por tres servidores municipales de preferencia profesionales del derecho designados por el Alcalde. 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. 22.- 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. 23.- Concluido el trámite, el Alcalde procederá a emitir el respectivo nombramiento al Registrador Municipal de la Propiedad del cantón Quevedo, con sujeción del reglamento de marras.

Art. 24.- Además de lo constante en la Ley que regula el Servicio Público, no pueden ser registradores:

- Los dementes.
- Los disipadores.
- Los ebrios consuetudinarios.
- Los toxicómanos.
- Los interdictos.
- Los abogados suspensos en el ejercicio profesional.
- Los ministros de culto.
- Los condenados a pena de prisión o reclusión.

Art. 25.- La o el Registrador Municipal de la Propiedad, podrá ser destituido de su cargo por el Alcalde, por incumplimiento de las funciones registrales debidamente comprobadas, 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.

TÍTULO III

DEBERES, ATRIBUCIONES Y PROHIBICIONES DE LA O EL REGISTRADOR

Art. 26.- Los deberes, atribuciones y prohibiciones de la o el Registrador están determinados en la Ley de Registro.

Art. 27.- 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 Propiedad.

TÍTULO IV

DEL FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Art. 28.- 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, así como las resoluciones y normativas dispuestas por la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos para el efecto.

CAPÍTULO V

DE LOS ARANCELES Y SUSTENTABILIDAD DEL REGISTRO

Art. 29.- El Registro Municipal de la Propiedad, se financiará con el cobro de los aranceles por los servicios de registro y el remanente pasará a formar parte del presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Quevedo.

Art. 30.- En los casos en que un Juez dentro del recurso establecido en el Art. 11 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. 31.- Los contratos celebrados por las instituciones del sector público pagarán los aranceles establecidos en esta ordenanza, salvo expresa exención legal.

Art. 32.- El Concejo cantonal 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.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- La Unidad de Auditoría Interna del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Quevedo, será la encargada de ejecutar auditorías de gestión y financiera al Registro Municipal de la Propiedad del cantón Quevedo.

SEGUNDA.- Sobre aranceles, tarifas y servicios prestados por el Registro Municipal de la Propiedad del cantón Quevedo:

¿Qué es una tarifa o arancel?.- La tarifa es el valor económico que pagan los usuarios o consumidores de un servicio público, a cambio de la prestación del referido servicio. Esta tarifa es fijada por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Quevedo, a través de Ordenanza.

¿Dónde están previstas las tarifas que cobra el Registro Municipal de la Propiedad del cantón Quevedo?.- En la tabla que fija los aranceles o tarifas y consta en la Ordenanza para la Organización, Administración y Funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad del cantón Quevedo.

¿Qué significa la palabra derecho en la fijación de los aranceles?.- Es el valor que cobra el Registro Municipal de la Propiedad del cantón Quevedo, por cada situación que se presenta en la certificación y es objeto de revisión, ya sea, por unidad de bien (unidad de vivienda), personas, formas de adquisición, etc.

¿Qué es la unidad de bien?.- En inmuebles sometidos al régimen de propiedad horizontal, es una unidad de vivienda, es decir, una estructura que está diseñada para ser ocupada como una



residencia; aunque esté conformada por varios locales, los mismos que tienen una alícuota total, a pesar de que el parqueadero, patio, jardín, porche, secadero, terraza, jardineras, entre otras, forma una alícuota parcial, estas no pueden ser segregadas o vendidas por separado y se transfieren conjuntamente. En los casos de bienes no sujetos al régimen de propiedad horizontal es cada bien inmueble que represente un solo cuerpo.

¿Qué es una alícuota parcial?.- Es un derecho de cada propietario sobre el valor de los bienes comunes, el mismo que será proporcional al valor de la unidad de su dominio y que le da al titular de dichas unidades un derecho de propiedad absoluto y exclusivo de las mismas; y un derecho de copropiedad forzada respecto de los bienes de dominio común.

¿Qué es una alícuota total?.- Es el todo integrado por diversas alícuotas parciales o que individualmente representa un solo bien que se puede enajenar en su integralidad sin comprometer otros bienes, como los parqueaderos cuando se ha previsto que correspondan a alícuotas distintas que las que corresponden a determinada casa, departamento, etc.

SOBRE LOS ARANCELES Y TARIFAS.-

Los aranceles o tarifas por los servicios de registro y certificación que presta el Registro Municipal de la Propiedad del cantón Quevedo, se establecen de conformidad con los siguientes criterios:

PARA LA EMISIÓN DE CERTIFICADOS.-

Para certificados de gravámenes.- Si es un solo inmueble, que tenga un sólo propietario o sociedad conyugal y una forma de adquisición, se cobrará un derecho; En el caso de un solo inmueble, con una sola forma de adquisición y varios propietarios, se cobra un derecho por cada uno de los propietarios.

En el caso de un solo inmueble, con una forma de adquisición y varios propietarios como son hermanos o medios hermanos conforme la cédula de ciudadanía o identidad, se cobra un solo derecho.

Si existe más de un inmueble en una sola escritura de adquisición, se cobra un derecho por cada uno de los inmuebles.

Si se solicita con posesión efectiva o testamento, se cobra un derecho adicional por cada posesión efectiva o testamento.

En propiedad horizontal, para el caso de los constructores, personas jurídicas o propietarios que declararon en Propiedad Horizontal, se cobra un derecho por cada unidad de bien conforme el cuadro de alícuotas.

En propiedad horizontal, se cobra un derecho adicional por cada uno de los propietarios.

Para certificados de ventas.- De acuerdo a la solicitud, se cobra un derecho por cada propietario, cada adquisición y cada inmueble. Por Ejemplo: Si son dos propietarios y dos adquisiciones se cancelará cuatro derechos.

Para certificados de bienes raíces.- Se cobra un derecho por cada persona natural o jurídica a la que se le otorgue la certificación.

Certificados de búsqueda.- Se cobra un derecho por cada solicitud.

Certificados de propiedad.- Se cobra un derecho por cada persona (natural o jurídica) que conste en la solicitud.

Estatutos personales.- Se cobra un derecho por cada persona solicitante.

INFORMACIÓN SOBRE LOS CERTIFICADOS.-

¿Qué es el certificado de gravámenes?.- Es el documento que permite conocer si una determinada propiedad tiene limitaciones o gravámenes que recaigan sobre esta, tales como: hipotecas, embargos, prohibiciones, interdicciones, demandas o cualquier otra limitación al dominio. En el mismo se señala la descripción de la propiedad, los propietarios, forma y fechas de adquisición; es decir una breve historia de dominio.

Requisitos.- Llene el formulario con los datos de la inscripción de la escritura de adquisición del inmueble.

Debe señalarse la forma de adquisición (por ejemplo donación, compraventa, adjudicación, etc. Debe indicar la fecha que corresponda a cada una.

Si el inmueble, del que se solicita la certificación, está sujeto al régimen de propiedad horizontal, tiene que señalarse con claridad de qué local, departamento, casa, parqueadero, secadero, lavandería, local comercial, bodega, necesita la información; además tiene que señalar la fecha de inscripción de la declaratoria de propiedad horizontal en el casillero correspondiente.

Si algún propietario ya ha fallecido, y los herederos han obtenido la posesión efectiva, tiene que solicitarse con la misma, señalando el nombre del causante y la fecha de inscripción.

Si el causante, otorgó testamento y requieren que en la certificación conste el mismo, es necesario hacer constar en el casillero correspondiente el nombre del causante y la fecha de inscripción del testamento.

Es necesario señalar en la solicitud para qué necesita la certificación, porque de ello depende la información que va a obtener.

¿Qué información tiene el certificado de propiedad?.- En este se indica las propiedades que están inscritas a nombre de una determinada persona en el cantón Quevedo. Consta además la forma de adquisición, a quien adquirió, fechas de otorgamiento e inscripción y la ubicación de los inmuebles.

Requisitos.- Llene el formulario, señalando los nombres y apellidos completos de la persona a que se refiere la certificación.

¿Qué indica el certificado de búsqueda?.- Da a conocer los datos inscritos en el Registro, referente a un acto o contrato. Para el efecto, el Registro realiza una búsqueda en los índices, libros, registros y base de datos. El certificado contiene la fecha de otorgamiento, adquisición, Notario, ante el que se otorgó la escritura.



Requisitos.- Llene el formulario, indicando con claridad el tipo de contrato, nombre del propietario, parroquia y fecha aproximada del acto que requiere saber si está inscrito.

¿Qué consta en el certificado de bienes raíces?.- En este certificado se señala todas las propiedades que constan inscritas a nombre de una determinada persona en el cantón Quevedo.

Requisitos.- Llene la sección datos del usuario del formulario y adjunte el certificado de Bienes Raíces emitido por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Quevedo.

¿Qué consta en el certificado de ventas o Historia de dominio?.- En este certificado consta el detalle de las transferencias de dominio realizadas sobre un inmueble determinado ubicado en el cantón Quevedo, a cualesquier título (compra-venta, donación, permuta, fideicomiso mercantil entre otros) a lo largo de su historia de dominio.

Requisitos.- Llene el formulario, señalando las fechas exactas de adquisición del bien inmueble y el nombre de los propietarios del que requiere la información.

¿Qué es el certificado de estatuto personal?.- Es la certificación que emite el Registro de la Propiedad en la que constan las prohibiciones de enajenar, embargos o demandas que pudieran existir respecto a los bienes inmuebles de una persona determinada.

Requisitos.- Llene el formulario, señalando las fechas exactas de adquisición del bien inmueble y el nombre del propietario del que requiere la información.

PARA LAS INSCRIPCIONES.-

Para el pago del arancel o tarifa de registro por la calificación e inscripción de actos que contengan la constitución, modificación, transferencia de dominio, adjudicaciones y extinción de derechos reales o personales sobre inmuebles, así como la imposición de gravámenes o limitaciones de dominio y cualquier otro acto similar, se considerará los rangos previstos en la tabla de aranceles con base en las cuales se liquidará el arancel o tarifa:

INFORMACIÓN SOBRE INSCRIPCIONES.-

Inscribimos todas las actuaciones relativas a inmuebles del cantón Quevedo, a fin de llevar un registro público con el estado de los inmuebles, las cargas y limitaciones impuestas a estos; por lo que los principales trámite de inscripción son:

1.- Escrituras.- Compraventas, Promesas de compra venta, dación en pago, donaciones, constitución de fideicomisos mercantiles, particiones y extra judiciales, adjudicaciones, permutas, servidumbres, capitulaciones matrimoniales, hipotecas y la cancelación de las mismas, cesión de derechos hipotecarios, constitución de patrimonio familiar, Integraciones, restituciones, declaratoria de remanentes, revocatoria, rescisiones, aceptaciones, renuncia de gananciales, acuerdos y actas transaccionales, aclaraciones y rectificaciones, entrega de obra, reinscripciones, y los demás establecidos en la ley.

Requisitos.- Presentar la primera y segunda copia certificada de la escritura legalmente otorgada.

La escritura debe contener: Comparecientes y en qué calidad lo hacen, antecedentes de dominio, objeto del contrato, descripción, linderos y superficie del inmueble, cuantía o precio y las demás cláusulas de rigor de acuerdo al contrato.

Adicionalmente los documentos habilitantes como el pago de impuestos que genero el contrato, cédulas y papeletas de votación de los comparecientes, certificado de gravámenes y todos aquellos que den validez al título.

Todos los documentos y pagos de impuestos, que cada caso amerite, de acuerdo al tipo de contrato que se quiera inscribir, así como la certificación de no adeudar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Quevedo y, la certificación de no adeudar a la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del cantón Quevedo, de los comparecientes.

2.- Procesos Judiciales.- Toda demanda sobre propiedad o linderos de bienes raíces como los juicios de partición, sentencias o aprobaciones judiciales de partición de bienes inmuebles y diligencias de remate de bienes raíces, prescripciones adquisitiva de dominio, órdenes de prohibición de enajenar, de embargo, declaratoria de interdicción, el remate y los demás establecidos en la ley; así como las cancelación de demandas, prohibiciones, interdicciones, embargos, insolvencias, cancelación de patrimonio familiar, cancelación de uso y habitación.

Requisitos.- Presentar la providencia con su respectiva notificación y una copia certificada de la misma; además de los documentos necesarios, como es el certificado de gravámenes.

3.- Actas notariales.- Las posesiones efectivas, cancelaciones de patrimonio familiar, cancelación de usufructo y demás actas notariales relativas a inmuebles.

Requisitos.- La correspondiente acta legalmente otorgada, con los documentos necesarios para cada acto. Siempre debe adjuntarse una copia certificada de la misma, la que quedará en archivo a cargo del Registro.

4.- Testamento.- De acuerdo al Código Civil, cuando hace relación a bienes inmuebles es requisito la inscripción en el Registro de la Propiedad.

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 Municipal de la Propiedad saliente, está obligado a transferir sin ningún costo a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Quevedo, los archivos físicos y digitales que reposan en el Registro Municipal de la Propiedad del cantón Quevedo, 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 Quevedo, el derecho a realizar auditoría de los bienes e información entregada. La o el Registrador Municipal 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 Municipal de la Propiedad, saliente estará sujeto a las responsabilidades administrativas, civiles o penales que correspondan.

TERCERA.- La tabla de aranceles que regirá a partir de la publicación de esta ordenanza, la misma que tendrá vigencia hasta la aprobación de la nueva tabla, por parte del Concejo Municipal es la siguiente:

1.- La base imponible para la determinación del arancel, será el avalúo municipal de la propiedad, sin embargo, en caso de ser el precio del contrato o cuantía superior al avalúo municipal, la base imponible será el precio del contrato o cuantía.

TABLA DE VALORES POR DERECHO DE INSCRIPCIÓN		
AVALÚO DEL PREDIO		DERECHO DE INSCRIPCIÓN
Desde	Hasta	
\$ 1.00	\$ 50.00	\$ 5.00.
\$ 50.01	\$ 100.00	\$ 10.00
\$100.01	\$ 200.00	\$ 20.00
\$ 200.01	\$ 400.00	\$ 30.00
\$ 400.01	\$ 600.00	\$ 40.00
\$ 600.01	\$ 800.00	\$ 50.00
\$800.01	\$ 1000.00	\$ 60.00
\$1000.01	\$ 1200.00	\$ 70.00
\$1201.01	\$ 1400.00	\$ 80.00
\$1401.01	\$ 1600.00	\$ 90.00
\$1601.01	\$ 1800.00	\$ 100.00
\$1801.01	\$ 2000.00	\$ 120.00
\$ 2000.01	\$ 3000.00	\$ 140.00
\$3000.01	\$ 4.000,00	\$ 160.00
\$4000.01	\$ 5.000.00	\$ 180.00
\$5000.01	\$ 7500.00	\$ 200.00
\$7500.01	\$ 10.000.00	\$ 250.00
\$10.000,01	\$ 30.000,00	\$ 350.00
\$30.000,01	\$ En adelante	\$ 350.00 más el 0.5 % por el exceso de este valor.

2.- 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:

REGISTRO	ACTO O CONTRATO	VALOR
ACTOS ADMINISTRATIVOS	ACLARATORIA DE ORDENANZA	\$ 0
ACTOS ADMINISTRATIVOS	ACLARATORIA/MODIFICATORIA FRACCIONAMIENTO DE TERRENO	\$ 50.00
ACTOS ADMINISTRATIVOS	FRACCIONAMIENTO DE TERRENOS	\$ 50.00

ACTOS ADMINISTRATIVOS	REESTRUCTURACIÓN PARCELARIA SIN TRANSFERENCIA DE DOMINIO	\$ 50.00
ACTOS ADMINISTRATIVOS	RESCILIACIÓN DE UNIFICACIÓN DE PREDIOS	\$ 50.00
ACTOS ADMINISTRATIVOS	REVOCATORIA DE FRACCIONAMIENTO DE TERRENOS	\$ 50.00
ACTOS ADMINISTRATIVOS	UNIFICACIÓN DE PREDIOS	\$ 50.00
CANCELACIONES	CANCELACIÓN/EXTINCIÓN DE USUFRUCTO	\$ 50.00
CANCELACIONES	CANCELACION DE DEMANDAS	\$ 50.00
CANCELACIONES	CANCELACION DE EMBARGOS	\$ 50.00
CANCELACIONES	CANCELACIÓN DE ENCARGO FIDUCIARIO	\$ 30.00
CANCELACIONES	CANCELACIÓN DE HIPOTECA	\$ 30.00
CANCELACIONES	CANCELACIÓN DEL CONTRATO DE ANTICRESIS	\$ 30.00
CANCELACIONES	CANCELACIÓ/EXTINCIÓN DE QUIEBRA	\$ 30.00
CANCELACIONES	CANCELACIÓN/EXTINCIÓN DE SERVIDUMBRES	\$ 30.00
CANCELACIONES	CANCELACIÓN/EXTINCIÓN DEL DERECHO DE USO Y HABITACIÓN	\$ 30.00
CANCELACIONES	CANCELACIÓN/EXTINCIÓN DEL PATRIMONIO FAMILIAR	\$ 30.00
CANCELACIONES	CANCELACIÓN/TERMINACIÓN DE COMODATO	\$ 30.00
CONVENIOS	CONVENIO DE PROYECTO SOCIO BOSQUE	\$ 0
DEMANDAS	ACLARATORIA/REFORMA DEMANDAS	\$ 30.00
DEMANDAS	CESIÓN DE DERECHOS LITIGIOSOS	\$ 30.00
DEMANDAS	DEMANDAS	\$ 30.00
EMBARGOS	ACLARATORIA/MODIFICATORIA/RECTIFICATORIA DE EMBARGOS	\$ 30.00
EMBARGOS	EMBARGOS	\$ 30.00
GRAVAMENES	ACLARATORIA/MODIFICATORIA/RECTIFICATORIA DE CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO	\$ 30.00
GRAVAMENES	ACLARATORIA/MODIFICATORIA/RECTIFICATORIA DE HIPOTECA	\$ 30.00
GRAVAMENES	ACLARATORIA/MODIFICATORIA/RECTIFICATORIA DE PROMESA DE COMPRAVENTA	\$ 50.00
GRAVAMENES	ACLARATORIA/MODIFICATORIA/RECTIFICATORIA DE SERVIDUMBRE	\$ 30.00
GRAVAMENES	AMPLIACIÓN DE FIANZA HIPOTECARIA	\$ 30.00
GRAVAMENES	AMPLIACIÓN DE HIPOTECA	\$ 50.00
GRAVAMENES	ANTICRESIS	\$ 50.00
GRAVAMENES	ANTICRESIS HIPOTECARIO	\$ 50.00
GRAVAMENES	ARRENDAMIENTO	\$ 50.00
GRAVAMENES	SESIÓN DE DERECHOS Y USUFRUCTO	\$ 50.00
GRAVAMENES	SESIÓN DE DERECHOS HIPOTECARIOS	\$ 50.00
GRAVAMENES	COMODATO	Cuantía/Avalúo
GRAVAMENES	COMPROMISO DE INDIVISIÓN	\$ 25.00
GRAVAMENES	CONSTITUCIÓN DE FIDEICOMISO CIVIL	Cuantía/Avalúo
GRAVAMENES	CUMPLIMIENTO DE PROMESA DE COMPRAVENTA	\$ 30.00
GRAVAMENES	DECLARATORIA DE UTILIDAD PÚBLICA POR EL GAD	\$ 0
GRAVAMENES	DERECHOS DE USO Y HABITACIÓN	\$ 25.00

GRAVAMENES		DONACIÓN REVOCABLE (INCLUYE TODA DONACIÓN ENTRE CÓNYUGES)	Cuantía/Avalúo
GRAVAMENES		ENCARGO FIDUCIARIO	Cuantía
GRAVAMENES		FIANZA HIPOTECARIA	Cuantía/Avalúo
GRAVAMENES		HIPOTECA	Cuantía/Avalúo
GRAVAMENES		NOVACIÓN DE HIPOTECA	Cuantía/Avalúo
GRAVAMENES		PACTO DE RETROVENTA	Cuantía/Avalúo
GRAVAMENES		PROMESA DE CESIÓN	\$ 30.00
GRAVAMENES		PROMESA DE COMPRA VENTA	\$ 30.00
GRAVAMENES		PROMESA DE DONACIÓN	\$ 30.00
GRAVAMENES		PROMESA DE PARTICIÓN	\$ 30.00
GRAVAMENES		PROMESA DE PERMUTA	\$ 30.00
GRAVAMENES		PROMESA DE TRANSFERENCIA	\$ 30.00
GRAVAMENES		RATIFICACIÓN DE HIPOTECA	\$ 50.00
GRAVAMENES		RENOVACIÓN DE ARRENDAMIENTOS	\$ 50.00
GRAVAMENES		RENUNCIA DE USUFRUCTO	\$ 30.00
GRAVAMENES		RENUNCIA DEL DERECHO DE USO Y HABITACIÓN	\$ 30.00
GRAVAMENES		RESCILIACIÓN DE ARRENDAMIENTO	\$ 30.00
GRAVAMENES		RESCILIACIÓN DE COMODATO	\$ 30.00
GRAVAMENES		RESCILIACIÓN DE HIPOTECA	\$ 30.00
GRAVAMENES		RESCILIACIÓN DE LA CANCELACIÓN DE HIPÓTECA	\$ 30.00
GRAVAMENES		RESCILIACIÓN DE PROMESA DE COMPRA VENTA	\$ 30.00
GRAVAMENES		RESCISIÓN DE HIPOTECA	\$ 30.00
GRAVAMENES		RESCISIÓN DE PROMESA DE COMPRA VENTA	\$ 30.00
GRAVAMENES		RESOLUCIÓN DE HIPOTECA	\$ 30.00
GRAVAMENES		SERVIDUMBRES	Cuantía/Avalúo
GRAVAMENES		SUBROGACIÓN DE HIPOTECAS	\$ 50.00
GRAVAMENES		TERMINACIÓN DE ARRENDAMIENTOS	\$ 30.00
GRAVAMENES		TERMINACIÓN DEL FIDEICOMISO CIVIL	\$ 30.00
GRAVAMENES		USUFRUCTO	\$ 50.00
INSOLVENCIA INTERDICCIÓN	E	CANCELACIÓN/EXTINCIÓN DE INTERDICCIÓN DE ADMINISTRAR BIENES	\$ 30.00
INSOLVENCIA INTERDICCIÓN	E	CANCELACIÓN/EXTINCIÓN DE INSOLVENCIA	\$ 30.00
INSOLVENCIA INTERDICCIÓN	E	INSOLVENCIA	\$ 30.00
INSOLVENCIA INTERDICCIÓN	E	INTERDICCIÓN DE ADMINISTRAR BIENES	\$ 30.00
INSOLVENCIA INTERDICCIÓN	E	QUIEBRA	\$ 30.00
ORGANIZACIONES RELIGIOSAS		ORGANIZACIONES RELIGIOSAS	\$ 30.00
PERSONAS		ACLARACIÓN DE HOMÓNIMOS	\$ 30.00
PERSONAS		ACLARATORIA/MODIFICATORIA DE CAPITULACIONES MATRIMONIALES	\$ 30.00
PERSONAS		CAPITULACIONES MATRIMONIALES	\$ 30.00
PERSONAS		DISOLUCIÓN DE LA SOCIEDAD CONYUGAL	\$ 30.00

PERSONAS	RESCILIACIÓN DE CAPITULACIONES MATRIMONIALES	\$ 30.00
PERSONAS	REVOCATORIA DE CAPITULACIONES MATRIMONIALES	\$ 30.00
PROHIBICIONES	ACLARATORIA DE PATRIMONIO FAMILIAR	\$ 30.00
PROHIBICIONES	ACLARATORIA/MODIFICATORIA/RECTIFICACIÓN DE PROHIBICIÓN	\$ 30.00
PROHIBICIONES	CANCELACIÓN DE PROHIBICIÓN	\$ 30.00
PROHIBICIONES	INCAUTACIÓN	\$ 30.00
PROHIBICIONES	PATRIMONIO FAMILIAR	\$ 30.00
PROHIBICIONES	PROHIBICIONES	\$ 30.00
PROHIBICIONES	SUBROGACIÓN DE PATRIMONIO FAMILIAR	\$ 30.00
PROPIEDAD	ACEPTACIÓN/RATIFICACIÓN DE DONACIÓN	\$ 30.00
PROPIEDAD	ACEPTACIÓN DEL LEGADO	Cuantía/Avalúo
PROPIEDAD	ACLARATORIA/MODIFICATORIA/RECTIFICATORIA CONSTITUCIÓN DE FIDEICOMISO MERCANTÍL	A Cuantía/Avalúo
PROPIEDAD	ACLARATORIA/MODIFICATORIA/RECTIFICATORIA TRANSFERENCIA DE DOMINIO	DE Cuantía/Avalúo
PROPIEDAD	ACLARATORIA/MODIFICATORIA/RECTIFICATORIA CAPITULACIONES MATRIMONIALES CON TRANSFERENCIA DE DOMINIO	DE Cuantía/Avalúo
PROPIEDAD	ACLARATORIA/RECTIFICATORIA/MODIFICATORIA DE PARTICIÓN	Cuantía/Avalúo
PROPIEDAD	ACLARATORIA/RECTIFICATORIA/MODIFICATORIA DE PERMUTA	Cuantía/Avalúo
PROPIEDAD	ACLARATORIA/RECTIFICATORIA/MODIFICATORIA DE POSESIÓN EFECTIVA	\$ 30.00
PROPIEDAD	ACLARATORIA/RECTIFICATORIA/MODIFICATORIA DE REMATE	\$ 30.00
PROPIEDAD	ADHESIÓN A FIDEICOMISO	Cuantía/Avalúo
PROPIEDAD	ADJUDICACIÓN	\$ 30.00
PROPIEDAD	ADOSAMIENTO	\$ 30.00
PROPIEDAD	APEO Y DESLINDE	\$ 30.00
PROPIEDAD	APORTE A FIDEICOMISO MERCANTÍL	Cuantía/Avalúo
PROPIEDAD	APORTE A LA SOCIEDAD CONYUGAL	Cuantía/Avalúo
PROPIEDAD	APORTE A SOCIEDADES DE BIENES INMUEBLES	Cuantía/Avalúo
PROPIEDAD	APORTE EN ESPECIES EN CONSTITUCIÓN DE COMPAÑÍAS	Cuantía/Avalúo
PROPIEDAD	CAPITULACIONES MATRIMONIALES CON TRANSFERENCIA DE DOMINIO	\$ 30,00
PROPIEDAD	CESION DE DERECHOS HEREDITARIOS	Cuantía/Avalúo
PROPIEDAD	COMPRA VENTA	Cuantía/Avalúo
PROPIEDAD	DACIÓN EN PAGO	Cuantía/Avalúo
PROPIEDAD	DECLARATORIA DE BIEN MOSTRENCO	\$ 0
PROPIEDAD	DONACIÓN REVOCANBLE (INCLUYE TODA DONACIÓN ENTRE CÓNYUGES)	Cuantía/Avalúo
PROPIEDAD	EXPROPIACIÓN MUNICIPAL	\$ 0
PROPIEDAD	FIJACIÓN DE LINDEROS	\$ 30,00
PROPIEDAD	LIQUIDACIÓN DE FIDEICOMISO CON TRANFERENCIA DE DOMINIO	Cuantía/Avalúo
PROPIEDAD	LIQUIDACIÓN DE LA SOCIEDAD CONYUGAL	Cuantía/Avalúo

PROPIEDAD	PARTICIÓN	Cuantía/Avalúo
PROPIEDAD	PARTICIÓN ADMINISTRATIVA	\$ 30.00
PROPIEDAD	PERMUTA	Cuantía/Avalúo
PROPIEDAD	PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA DE DOMINIO	\$ 30.00
PROPIEDAD	RATIFICACIÓN DE COMPRA VENTA	Cuantía/Avalúo
PROPIEDAD	RATIFICACIÓN DE PARTICIÓN	Cuantía/Avalúo
PROPIEDAD	RATIFICACIÓN DE TRANSFERENCIA DE DOMINIO	Cuantía/Avalúo
PROPIEDAD	REESTRUCTURACIÓN PARCELARIA CON TRANSFERENCIA DE DOMINIO	Cuantía/Avalúo
PROPIEDAD	REMATE	\$ 30,00
PROPIEDAD	RENUNCIA DE GANANCIALES	\$ 30.00
PROPIEDAD	RENUNCIA DE HERENCIA	\$ 30.00
PROPIEDAD	REPUDIO DE HERENCIA	\$ 30,00
PROPIEDAD	RESCILIACIÓN DE CAPITULACIONES MATRIMONIALES CON TRANSFERENCIA DE DOMINIO	\$ 30,00
PROPIEDAD	RESCILIACIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS HEREDITARIOS	\$ 30.00
PROPIEDAD	RESCILIACIÓN DE DONACIÓN	\$ 30.00
PROPIEDAD	RESCILIACIÓN DE PERMUTA	\$ 30.00
PROPIEDAD	RESCILIACIÓN DE RESTITUCIÓN FIDUCIARIA	\$ 30.00
PROPIEDAD	RESCILIACIÓN DE TRANSFERENCIA DE DOMINIO	\$ 30.00
PROPIEDAD	RESCICIÓN DE PERMUTA	\$ 30.00
PROPIEDAD	RESCICIÓN DE TRANSFERENCIA DE DOMINIO	\$ 30.00
PROPIEDAD	RESOLUCIÓN DE PERMUTA	\$ 30.00
PROPIEDAD	RESOLUCIÓN DE TRANSFERENCIA DE DOMINIO	Cuantía/Avalúo
PROPIEDAD	RESTITUCIÓN FIDUCIARIA	Cuantía/Avalúo
PROPIEDAD	REVERSIÓN	Cuantía/Avalúo
PROPIEDAD	REVOCATORIA DE DONACIÓN	Cuantía/Avalúo
PROPIEDAD	REVOCATORIA DE TESTAMENTO	\$ 30.00
PROPIEDAD	SUSTITUCIÓN FIDUCIARIA	Cuantía/Avalúo
PROPIEDAD	TERMINACIÓN DE ENCARGO FIDUCIARIO	Cuantía/Avalúo
PROPIEDAD	TESTAMENTO	\$ 50,00
PROPIEDAD HORIZONTAL	ACLARATORIA DE DECLARATORIA DE PROPIEDAD HORIZONTAL	\$ 50.00
PROPIEDAD HORIZONTAL	DECLARATORIA DE PROPIEDAD HORIZONTAL	\$ 100.00
PROPIEDAD HORIZONTAL	REGLAMENTOS DE PROPIEDAD HORIZONTAL	\$ 100.00
PROPIEDAD HORIZONTAL	RESCILIACIÓN DE DECLARATORIA DE PROPIEDAD HORIZONTAL	\$ 50.00
SENTENCIAS	CURADURIAS	\$ 30.00
SENTENCIAS	SENTENCIA DE REINVIDICACIÓN	\$ 30.00
SENTENCIAS	SENTENCIAS	\$ 30.00
SENTENCIAS	POSESIÓN EFECTIVA	\$ 30.00

2.1.- El registro de las hipotecas constituidas a favor del Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, el Banco Ecuatoriano de la Vivienda, Instituto Ecuatoriano de Crédito

Educativo, la Corporación Financiera Nacional y demás Instituciones del Sistema Financiero Nacional se cobrará el 50% de la tabla de valores.

2.2.- El registro de hipotecas y prendas constituidas a favor del Banco Nacional de Fomento, está exento del pago de aranceles.

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

2.4.- Los trámites en los cuales el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Quevedo, sea el beneficiario están exentos del pago de aranceles, los que serán realizados previa la petición o disposición escrita de sus representantes legales y judiciales.

2.5.- La inscripción de ordenanzas de lotizaciones, urbanizaciones, patrocinadas por Asociaciones y/o Cooperativas de Vivienda sin Fines de Lucro, pagarán el valor de diez dólares (\$10,00) por cada lote.

2.6.- La inscripción de ordenanzas de lotizaciones, urbanizaciones y quintas vacacionales patrocinadas por personas naturales o jurídicas con fines de lucro, pagarán el valor de veinte dólares (\$20,00) por cada lote.

2.7.- Por la inscripción entrega de obra, y las demás que no estén determinadas en ésta ordenanza, pagarán el valor de treinta dólares (\$30,00).

2.8.- Por las razones que certifiquen inscripciones en los índices del Registro, el costo es de diez dólares (\$ 10.00);

2.9.- Por las certificaciones de propiedad, gravámenes, estatuto personal, bienes raíces, ventas e historia de dominio, el costo es de diez dólares (\$ 10.00), por cada uno.

2.10.- En los casos no especificados en la enunciación anterior el costo es de diez dólares (\$ 10.00).

2.11.- Cuando se trate de contratos celebrados entre entidades de la administración pública y personas de derecho privado, y entre entidades del sector público o privado, regirá la categoría que le corresponda, de acuerdo con la tarifa impositiva de esta ordenanza, debiendo considerarse la cuantía o el avalúo según el caso.

3.- Los derechos del Registro Municipal de la Propiedad del cantón Quevedo, fijados en esta ordenanza, serán calculados por cada acto o contrato según la tarifa y cuantía correspondiente, aunque estén comprendidos en un solo instrumento, trátase de certificaciones, escrituras y actos registrales.

4.- El Registrador/a Municipal de la Propiedad del cantón Quevedo, incluirá en sus planillas el desglose pormenorizado y total de sus derechos que serán pagados por el usuario.

5.- Los bienes inmuebles inscritos en otros cantones, antes de la creación del cantón Quevedo, y aquellos que erróneamente hayan sido inscritos en otro cantón, deberán actualizar la inscripción

en el Registro Municipal de la Propiedad del cantón Quevedo, siendo el costo de este servicio la cantidad de 30 dólares (\$ 30.00).

En este trámite se exigirá el certificado de catastro.

6.- Entrega de Remanente.- El remanente que genera las actividades del Registro Municipal de la Propiedad del cantón Quevedo, será transferido a la cuenta TR que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Quevedo, mantiene en el Banco Central del Ecuador, lo cual se realizará en el primer mes del año siguiente al ejercicio económico, en cuyo tiempo igualmente se entregarán los estados financieros.

CUARTA.- En los casos de renuncia voluntaria o despido, el Registro Municipal de la Propiedad del cantón Quevedo, tendrá la obligación de liquidar a las trabajadoras o trabajadores, con base en el tiempo de servicios, desde el 22 de junio de 2012, fecha de inicio de la gestión del nuevo Registro Municipal de la Propiedad y de conformidad con las normas de la Ley Orgánica de Servicio Público, Código del Trabajo y las resoluciones del Ministerio de Relaciones de Laborales, de acuerdo al régimen laboral que rij a cada persona.

QUINTA.- El Registro Municipal 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.- El señor registrador municipal de la propiedad, en el plazo de un mes tendrá a disposición del público los formularios para la realización de las diferentes peticiones.

SEPTIMA.- Se deroga todas las Ordenanzas, normas o disposiciones que se opongan a la presente Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL.-

La presente ordenanza entrará en vigencia el día siguiente de su publicación en el Registro Oficial.

Además será publicada en la Gaceta Municipal y en la página web institucional.

Dada en la sala de sesiones del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Quevedo, a los siete días del mes de junio del año dos mil trece.

Lcdo. John Salcedo Cantos,
ALCALDE DE QUEVEDO

Dr. Boris Villao González
SECRETARIO DEL I. CONCEJO

CERTIFICO: Que LA REFORMA A LA ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD



DEL CANTÓN QUEVEDO, que antecede fue discutida y aprobada por el I. Concejo Cantonal de Quevedo, en sesiones ordinarias de 3 de abril y 7 de junio del 2013, en primer y segundo debate respectivamente, de conformidad con lo que establece el Art.322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y la remito al señor Alcalde para su sanción.

Quevedo, 11 de junio del 2013

Dr. Boris Villao González
SECRETARIO DEL I. CONCEJO

VISTOS: En uso de la facultad que me conceden los Arts.322, inciso quinto y 324, del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, declaro sancionada **LA REFORMA A LA ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN QUEVEDO**, por estar de acuerdo con las normas vigentes y dispongo su publicación.

Quevedo, 13 de junio del 2013.

Lcdo. John Salcedo Cantos
ALCALDE DE QUEVEDO

SECRETARIA DEL I. CONCEJO.- Sancionó, firmó y ordenó la promulgación de **LA REFORMA A LA ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN QUEVEDO**, el licenciado John Salcedo Cantos, Alcalde del cantón Quevedo, a los trece días del mes de junio del año dos mil trece.- Lo certifico.

Dr. Boris Villao González
SECRETARIO DEL I. CONCEJO