

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA

ORDENANZA No.013-2011

CONSIDERANDO

- Que,** la Constitución de la República establece en la disposición del artículo 265 que *“El sistema público de registro de la propiedad será administrado de manera concurrente entre el Ejecutivo y las municipalidades”*;
- Que,** la Constitución de la República dispone que *“Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera...”* conforme el principio establecido en la disposición del artículo 238;
- Que,** uno de los derechos de libertad que reconoce y garantiza la Constitución de la República es el de *“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”*, de acuerdo al numeral 25 del artículo 66 de la Constitución;
- Que,** de conformidad con lo que disponen los artículos 7 y 54, literal f), del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), es facultad normativa y función del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas en la Constitución y la ley, y en dicho marco prestar los servicios públicos cantonales correspondiente, con criterio de calidad, eficacia y eficiencia, observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad, solidaridad, interculturalidad, subsidiaridad, participación y equidad.
- Que,** la norma del artículo 142 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD señala que *“La administración de los registros de la propiedad de cada cantón corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales. El sistema público nacional de registro de la propiedad corresponde al gobierno central, y su administración se ejercerá de manera concurrente con los gobiernos autónomos descentralizados municipales de acuerdo con lo que disponga la ley que organice este registro. Los parámetros y tarifas de los*

servicios se fijarán por parte de los respectivos gobiernos municipales.”;

Que, el Registro de la Propiedad forma parte del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, conforme lo dispone el artículo 29 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos publicada en el Suplemento al Registro Oficial No. 162 de 31 de marzo del 2010;

Que, el artículo 19 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos señala que *“... el Registro de la Propiedad será administrado conjuntamente entre las Municipalidades y la Función Ejecutiva a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos. Por lo tanto, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, 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, el registro de las transacciones que sobre las propiedades se ejecuten en el cantón constituye uno de los elementos fundamentales para la adecuada gestión de los catastros municipales que constituye competencia exclusiva de las GADS municipales;

Que, de conformidad con lo que dispone el artículo 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD le corresponde al Concejo Municipal *“El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales”*

Expide la siguiente:

ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN TENA

CAPÍTULO I ÁMBITO, OBJETIVOS Y PRINCIPIOS GENERALES

Art.1.-Ámbito de aplicación.- La presente Ordenanza rige y regula la organización, administración y funcionamiento del Registro de la Propiedad del Cantón Tena.

Art.2.-Objetivos.- Son objetivos de la presente Ordenanza:

- a) Regular la organización, administración y funcionamiento del Registro de la Propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tena;
- b) Promover la interrelación técnica e interconexión entre el Registro de la Propiedad y el catastro institucional;
- c) Reconocer y garantizar a los ciudadanos del Cantón, el acceso efectivo al servicio de Registro de la Propiedad;
- d) Promover la prestación del servicio público registral municipal de calidad con eficiencia, eficacia y buen trato;
- e) Reconocer al Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, como la entidad nacional rectora del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, con capacidad para emitir políticas públicas nacionales que orienten las acciones del referido Sistema y para definir los sistemas informáticos aplicables para la gestión concurrente de esta competencia; y, al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tena como administrador y gestor del Registro de la Propiedad del Cantón Tena con capacidad para ejecutar, proveer, prestar y administrar el servicio público registral municipal conforme los principios establecidos en la Ley y esta Ordenanza; y,
- f) Establecer las tarifas por los servicios municipales de registro.

Art.3.-Principios.- El Registro de la Propiedad del Cantón Tena, se sujetará en su gestión a los siguientes principios: accesibilidad, regularidad, calidad, eficiencia, eficacia, seguridad, rendición de cuentas y transparencia.

CAPÍTULO II PRINCIPIOS REGISTRALES

Art.4.-Actividad registral.- La actividad de registro que cumpla el funcionario responsable del Registro de la Propiedad se ejecutará utilizando medios tecnológicos normados y estandarizados de conformidad con las políticas dictadas por el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información.

Art.5.-Información pública.- La información que administra el Registro de la Propiedad es pública con las limitaciones establecidas en la Constitución, la ley y esta Ordenanza.

Art.6.-Calidad de la información pública.- Los datos públicos que se incorporan en el Registro de la Propiedad deberán ser completos, accesibles, en formatos libres, no discriminatorios, veraces, verificables y pertinentes.

Art.7.-Responsabilidad.- La Registradora o el Registrador de la Propiedad, a más de las atribuciones y deberes señalados en la ley y esta Ordenanza, será el responsable de la integridad, protección y control del registro a su cargo así como de las respectivas bases de datos, por lo que, responderá por la veracidad, autenticidad, custodia y conservación del registro. La veracidad y autenticidad de los datos registrados son de exclusiva responsabilidad de quien los declaró o inscribió.

Art.8.-Obligatoriedad.- La Registradora o el Registrador de la Propiedad está obligado a certificar y publicitar los datos a su cargo con las limitaciones señaladas en la Constitución, la ley y esta Ordenanza.

Art.9.-Confidencialidad y Accesibilidad.- Se considera confidencial solamente la información señalada en la ley. El acceso a esta información sólo será posible con la autorización expresa del titular de la misma, por disposición de la ley o de Juez competente.

También será confidencial aquella información que señale el Director Nacional de Registro de Datos Públicos, mediante resolución motivada.

El acceso a la información sobre el patrimonio de las personas se realizará cumpliendo los requisitos establecidos en la ley, para lo cual, el solicitante deberá justificar su requerimiento de forma escrita en los formatos valorados que para el efecto disponga la Municipalidad y deberá señalar con precisión el uso que se hará de la misma. A la solicitud se deberá acompañar necesariamente copias legibles de la cédula de ciudadanía y certificado de la última votación. La Registradora o el Registrador de la Propiedad formarán un registro físico y magnético secuencial de estos requerimientos.

Art.10.-Presunción de legalidad.- La Registradora o el Registrador de la Propiedad es un fedatario público, por lo que, la certificación registral da fe pública y ésta se encuentra investida de la presunción de legalidad, conforme lo señala el artículo 7 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

Art.11.-Rectificabilidad.- La información del Registro de la Propiedad puede ser actualizado, rectificado o suprimida siempre que cumpla con los requisitos y condiciones establecidas en la ley.

CAPÍTULO III NORMAS GENERALES APLICABLES AL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN TENA

Art.12.-Certificación registral.- La certificación válida y legalmente otorgada por la Registradora o el Registrador de la Propiedad constituye documento público con todos los efectos legales.

Art.13.-Intercambio de información pública y base de datos.- La Registradora o el Registrador de la Propiedad será el responsable de aplicar las políticas y principios, definidos por el Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, orientados a organizar el intercambio de la información pública y base de datos a su cargo con las entidades que conforman el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

La Registradora o el Registrador de la Propiedad, previa la aplicación de dichas políticas y principios, informará anualmente al Alcalde y al Concejo Municipal así como a la ciudadanía del Cantón.

CAPÍTULO IV DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Art.14.-Registro de la Propiedad.- El Registro de la Propiedad del Cantón Tena integra el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

El Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, emitirá las políticas públicas nacionales que orienten las acciones del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos y definirá los sistemas informáticos aplicables para la gestión concurrente de esta competencia. El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena administrará y gestionará el Registro de la Propiedad y tendrá capacidad para ejecutar, proveer, prestar y administrar el servicio público registral municipal conforme los principios establecidos en la ley y esta Ordenanza.

Art.15.-Naturaleza jurídica del Registro de la Propiedad.- El Registro de la Propiedad es una institución pública municipal, desconcentrada de la administración municipal, con autonomía registral, organizada administrativamente por las disposiciones de esta

Ordenanza y sujeta al control y auditoría de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos en lo relativo exclusivamente a la aplicación de las políticas para la interconexión e interoperabilidad de bases de datos y de información pública.

Art.16.-Autonomía registral.- El ejercicio de la autonomía registral implica la no sujeción de la actividad de registro de datos sobre la propiedad al poder político sino a la ley, así como también el reconocimiento de la necesaria coordinación en materia registral de las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

La autonomía registral no exime de responsabilidad por las acciones u omisiones del Registrador de la Propiedad y los servidores del Registro por los excesos cometidos en ejercicio de sus funciones.

Art.17.-Organización administrativa del Registro de la Propiedad.- El Registro de la Propiedad del Cantón Tena se organizará administrativamente por las disposiciones de esta Ordenanza.

El Registro de la Propiedad del Cantón Tena, estará integrado por la Registradora o el Registrador de la Propiedad, como máxima autoridad administrativa y representante legal y judicial del mismo; y las unidades en función de las necesidades, competencias y responsabilidades establecidas en el manual orgánico estructural y funcional que dicte el Registrador de la Propiedad, el mismo que será puesto en conocimiento del Concejo.

Art.18.-Registro de la información de la propiedad.- El registro de las transacciones sobre la propiedad del cantón se llevará de modo digitalizado, con soporte físico y bajo el sistema de información cronológica, personal y real.

Los folios cronológicos, personales y reales que la Registradora o el Registrador de la Propiedad están obligados a llevar, se administrarán en la forma señalada en las disposiciones de los artículos 16, 17 y 18 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

Art.19.-Del Registrador de la Propiedad.- La Registradora o el Registrador de la Propiedad del Cantón Tena, será el responsable de la administración y gestión del Registro de la Propiedad, elegido mediante concurso público de méritos y oposición organizado y ejecutado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, en base al Reglamento de Concurso de Méritos y

Oposición para la Selección y Designación de Registradores de la Propiedad, dictado por la DINARDAP, mediante Resolución 001-DINARDAP-2010.

CAPÍTULO V
DEL CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN PARA LA DESIGNACIÓN
DE LA REGISTRADORA O REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD
DEL CANTÓN TENA

Art.20.-Del Tribunal de selección.- El Tribunal que se encargue del proceso de selección de la Registradora o Registrador de la Propiedad, estará conformado por tres servidores públicos designados por la Alcaldesa o el Alcalde. Los veedores designados por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social intervendrán con voz, sin derecho a voto. El Tribunal se reunirá previa convocatoria.

El Tribunal establecerá el cronograma del proceso de selección que deberá ser publicado en la página web del Municipio.

Art.21.-Veeduría.- El concurso de méritos y oposición para designar a la Registradora o el Registrador de la Propiedad contará con la participación efectiva de una veeduría ciudadana, para lo cual, la Alcaldesa o el Alcalde, antes de iniciar el proceso de selección, solicitará al Consejo Nacional de Participación Ciudadana y Control Social la integración de esta veeduría.

Los veedores podrán integrarse al Tribunal de Selección, al inicio, intermedio o al final del proceso de selección.

Art.22.-Requisitos para el concurso.- Los aspirantes para el concurso de Registradora o Registrador de la Propiedad del Cantón Tena, deberá reunir los siguientes requisitos considerados indispensables para el ejercicio del cargo:

- a. Ser ecuatoriana o ecuatoriano y estar en goce de los derechos políticos;
- b. Tener título de abogada/o acreditado y reconocido legalmente en el País;
- c. Acreditar haber ejercido con probidad e idoneidad notorias la profesión de abogado por el período mínimo de 3 años;
- d. Estar en pleno ejercicio de los derechos previstos en la Constitución de la República y la Ley para el desempeño de una función pública;

- e. No encontrarse en interdicción civil, no ser deudor al que se siga proceso de concurso de acreedores y no hallarse en estado de insolvencia fraudulenta declarada judicialmente;
- f. No estar comprendida/o en alguna de las causales de prohibición para ejercer cargos públicos;
- g. Cumplir los requerimientos de preparación académica y demás competencias exigibles previstas en la ley;
- h. Haber sufragado cuando se tiene obligación de hacerlo, salvo las causas de excusas previstas en la Ley;
- i. No encontrarse en mora de pago de créditos establecidos a favor de entidades u organismos del sector público, a excepción de los establecidos en el Art. 9 de la Ley Orgánica del Servicio Público;
- j. No encontrarse en mora, en las pensiones alimenticias, certificadas por el Juzgado de la Familia, la Mujer, Niñez y Adolescencia;
- k. No estar inhabilitado para ser servidor público, para lo cual se observarán las prohibiciones establecidas en los Arts. 8, 9 y 10 de la Ley Orgánica de Servicio Público; y,
- l. Los demás requisitos señalados en la Constitución de la República y la Ley.

Art.23.- Documentos habilitantes.- Las y los aspirantes a Registrador de la Propiedad del cantón Tena, deberán adjuntar además a la solicitud de postulación los siguientes documentos:

- a) Copia notariada de la cédula de ciudadanía;
- b) Copia notariada del certificado de votación del último proceso electoral; y,
- c) Certificado emitido por el Ministerio de Relaciones Laborales de no estar impedido para el desempeño de un cargo público.

Art.24.-De la Convocatoria al concurso público de méritos y oposición.-

La convocatoria al concurso público de méritos y oposición 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 de Tena, www.tena.gob.ec.

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 de la Municipalidad de Tena, www.tena.gob.ec.

Las personas interesadas en participar en el concurso público de méritos y oposición entregarán sus hojas de vida junto con la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos en esta Ordenanza, en la Unidad de Talento Humano, ubicada en las calles Abdón Calderón y Juan Montalvo, esquina, desde las 08h00 hasta las 17h00 conforme consta de la fecha de la convocatoria. La Unidad de Talento Humano otorgará la fe de recepción a la hoja de vida y precisará el número de anexos que con ella se presentan y suscribirá un acta de apertura y cierre de recepción de carpetas, que la suscribirá conjuntamente con el Presidente del Tribunal de Méritos y Oposición en la hora de cierre señalada.

La nómina de las personas preseleccionadas en función de la documentación presentada se hará conocer por medio de la cartelera municipal. Los participantes preseleccionados rendirán la prueba académica sobre Derecho Registral y Derecho Administrativo en la fecha que señale la municipalidad la misma que se les notificará a través de la cartelera municipal, la página web de la institución www.tena.gob.ec y en la dirección electrónica de cada uno de los aspirantes.

El resultado del concurso, se publicará en la misma página web y se notificará en forma directa.

Art.25.-Presentación de los documentos del concurso de méritos y oposición.- La presentación de los documentos para el concurso de méritos y oposición será receptada por la Unidad de Talento Humano de la Municipalidad de Tena, 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 Talento Humano y autorizados por la Alcaldesa o el Alcalde de la ciudad, los que serán publicados en la página web institucional, www.tena.gob.ec.

Una vez receptados los documentos de los postulantes, el Tribunal de selección procederá a calificar las carpetas dentro del término de diez 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. Los aspirantes que no cumplieren los requisitos tendrán derecho para presentar la correspondiente apelación dentro de tres días término.

Art.26.-Calificación.- La calificación total será sobre 100 puntos, de la siguiente manera:

- 1.) Sesenta puntos para méritos.
- 2.) Cuarenta puntos por el examen de oposición.

Art.27.-Calificación de méritos.- Para la calificación se tomará en cuenta factores académicos, experiencia laboral y capacidad adicional como títulos de cuarto nivel, cursos, seminarios, maestrías y especializaciones, hasta un total de sesenta puntos, utilizando la siguiente tabla:

1) Título de abogado/a, otro título o Diploma, Maestría o Doctorado en cuarto nivel, legalmente reconocidos: (máximo 33 puntos):

- Veinte (20) puntos por título de abogado.
- Cinco (5) puntos por cada maestría, PhD o su equivalente (máximo 10 puntos).
- Tres (3) puntos por especialización en ámbitos de derecho civil; (máximo 3 puntos).

2) Experiencia laboral: (máximo 16 puntos):

- Ocho (8) puntos por tener 3 años de ejercicio profesional.
- Dos (2) puntos por haber laborado en el sector público con nombramiento o contrato para el que se requiere título de abogado.
- Un (1) punto por haber sido empleado de alguno de los registros del país.
- Un (1) punto por cada año de ejercicio profesional contados a partir del cuarto año de ejercicio profesional. (máximo 5 puntos).

3) Capacidad adicional: (máximo 5 puntos):

Cinco (5) puntos por curso, seminario o taller recibido o dictado, en ciencias jurídicas o derecho registral, de ocho horas acumulables, auspiciados por universidades legalmente reconocidas en la República del Ecuador, Consejo de la Judicatura, Colegio de Abogados u otras instituciones públicas o privadas.

4) Docencia: (máximo 4 puntos):

Cuatro (4) puntos por el desempeño de la cátedra universitaria en asignaturas vinculadas con las ciencias jurídicas, en centros de educación superior legalmente reconocidos en la República del Ecuador.

5) Publicaciones: (máximo 2 puntos):

Dos (2) puntos por obra u obras publicadas sobre materias relacionadas con la actividad jurídica o registral.

Las o los postulantes que hubieren obtenido un puntaje inferior al cincuenta por ciento en la calificación de méritos, no continuarán en el concurso.

Realizada la verificación de requisitos formales y la calificación de méritos se notificará en la dirección de correo electrónico señalado para el efecto por cada postulante. Los resultados serán publicados en la página web de la Institución.

Las o los postulantes podrán solicitar la revisión y/o recalificación por escrito, debidamente fundamentada en el término de tres días, que se contarán a partir de la notificación por correo electrónico y la publicación de resultados en la página web institucional, la que será resuelta por el Tribunal dentro del término de tres días, contando únicamente, para ello, con los documentos presentados para la postulación.

Art.28-Pruebas de oposición.- Consistirá en una prueba, que será receptada por el Tribunal. En el día designado para la prueba los postulantes responderán cuarenta (40) preguntas, que abarcarán temas de orden jurídico y administrativo, cada una de ellas tendrá el valor de un (1) punto. Las preguntas serán preparadas previamente por el GAD Municipal de Tena.

Al momento de recibir la prueba, se registrará la asistencia de las o los postulantes concurrentes, previa la presentación de la cédula de ciudadanía y la firma correspondiente.

De la recepción de la prueba, se dejará constancia en un acta elaborada para el efecto.

Las hojas de los exámenes serán guardadas en sobre cerrado, mismas que serán custodiadas por la Unidad de Talento Humano del GAD Municipal de Tena; y, solamente serán abiertos para la

calificación correspondiente dentro del término de cinco días luego de receptadas las pruebas.

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

De acuerdo a lo indicado el Municipio preparará la prueba, por lo mismo a fin de que haya transparencia no deberán participar personas que tengan parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con quienes prepararon las pruebas o participen dentro del proceso de selección.

Art.29.-Notificación.- El puntaje obtenido en las pruebas por los postulantes, se notificará en el correo electrónico señalado por cada uno de los aspirantes y en la página web del Municipio de Tena, www.tena.gob.ec.

Las o los postulantes podrán solicitar la revisión y/o recalificación por escrito, debidamente fundamentada en el término de tres días, que se contarán a partir de la notificación por correo electrónico y la publicación de resultados en la página web, la que será resuelta por el Tribunal dentro del término de tres días.

Art.30.-Impugnación.- Cumplidos los términos determinados en los artículos precedentes, se publicaran los resultados finales en un diario de circulación nacional, para que cualquier persona pueda presentar impugnación ante la Alcaldesa o Alcalde del Cantón en un plazo máximo de cinco días, respecto de la probidad e idoneidad de los postulantes, las que deberán formularse por escrito, debidamente fundamentadas, con firma de responsabilidad.

Presentada la impugnación, se correrá traslado al postulante impugnado para que conteste en el término de tres días, adjuntando las pruebas relacionadas con los hechos. Con la documentación recibida, la Alcaldesa o Alcalde resolverá las impugnaciones, dentro del término de tres días, que deberá ser publicado en la página web del Municipio de Tena.

Concluido el período de impugnación, se establecerá la nómina definitiva de los postulantes que continuarán en el proceso, quienes serán notificados en las direcciones de correo electrónico señaladas y publicadas en la página web de la Municipalidad.

Art.31.-Prohibición.- No se podrá designar, nombrar, posesionar y/o contratar como Registradora o Registrador de la Propiedad del Cantón Tena a los parientes comprendidos hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, a su cónyuge o con quien mantenga unión de hecho de la Alcaldesa o Alcalde o Concejales así como de los Directores de las empresas públicas municipales.

Además de las prohibiciones constantes en la Ley que regula el servicio público, no pueden ser Registradores de la Propiedad:

1. Los dementes;
2. Los disipadores;
3. Los ebrios consuetudinarios;
4. Los toxicómanos
5. Los interdictos;
6. Los abogados suspensos del ejercicio profesional;
7. Los ministros de culto; y,
8. Los condenados a pena de prisión o reclusión.

En caso de incumplimiento de esta disposición, cualquier ciudadano podrá presentar la correspondiente denuncia debidamente sustentada al Contralor General del Estado, para que proceda a ejercer las acciones que correspondan y recuperar lo indebidamente pagado, así como el establecimiento de las presuntas responsabilidades administrativas, civiles y/o penales correspondientes.

Art.32.-Designación.- La Alcaldesa o Alcalde procederá, a designar a la persona que haya obtenido el mayor puntaje para ocupar el cargo respectivo.

En el caso que, por cualquier evento, no se presente el postulante con mayor puntaje a posesionarse en el cargo, se designará al que le sigue en puntuación.

En caso de presentarse un empate en el proceso la Alcaldesa o Alcalde declarará ganador al postulante que creyere conveniente para los intereses institucionales.

Art.33.-Del Nombramiento de la Registradora o el Registrador de la Propiedad.- La o el postulante que haya obtenido el mayor puntaje en el concurso de méritos y oposición será designado Registradora o Registrador de la Propiedad, para lo cual, la Alcaldesa o el Alcalde dispondrá a la o el Director de Desarrollo Institucional extienda la correspondiente acción de personal e informará sobre la designación al Concejo Municipal.

La Registradora o el Registrador de la Propiedad, previa su posesión, rendirá caución en los montos establecidos por la Contraloría General del Estado y el Director Nacional de Registro de Datos Públicos, de ser el caso.

Art.34.-Periodo de funciones.- La o el Registrador de la Propiedad durará en sus funciones cuatro (4) años y podrá ser reelegido por una sola vez; en este último caso, deberá haber sido declarado ganador del concurso de méritos y oposición organizado y ejecutado por el Gobierno Autónomo Descentralizado de Tena, de acuerdo con las disposiciones de esta Ordenanza.

La Registradora o el Registrador de la Propiedad saliente ejercerán sus funciones hasta ser legalmente reemplazado.

Art.35.-Remuneración.- La Registradora o Registrador de la Propiedad, percibirá su remuneración, de acuerdo a la tabla de remuneraciones elaborada por el Ministerio de Relaciones Laborales.

Art.36.-Ausencia temporal o definitiva.- En caso de ausencia temporal de la Registradora o Registrador Municipal de la Propiedad titular, el despacho será encargado al funcionario que designe el Registrador de conformidad con el manual orgánico funcional; este encargo será comunicado obligatoriamente a la Alcaldesa o Alcalde.

En caso de ausencia definitiva el Alcalde designará al Registrador ocasional de entre los servidores al de mayor rango de esta Dependencia e inmediatamente se procederá al llamamiento a concurso de méritos y oposición para el nombramiento de la Registradora o Registrador de la Propiedad titular.

Art.37.-Destitución.- La o el Registrador de la Propiedad podrá ser destituido de sus funciones por la Alcaldesa o el Alcalde, por incumplimiento de sus funciones registrales debidamente comprobadas, al igual que en los casos en los que impida o dificulte la conformación y funcionamiento del Registro de la propiedad, de conformidad con la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, a través de sumario administrativo conforme la Ley Orgánica del Servicio Público.

Art.38.-Personal del Registro de la Propiedad.- El personal que ingrese a laborar en el Registro de la Propiedad, será designado por la Registradora o el Registrador de la Propiedad mediante concurso público de merecimientos y oposición de conformidad con la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP) y su respectivo Reglamento, de acuerdo a la Estructura Administrativa del Registro, aprobada por el Concejo.

CAPÍTULO V DEBERES, ATRIBUCIONES Y PROHIBICIONES DE LA REGISTRADORA O REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD.

Art.39.-Deberes, atribuciones y prohibiciones.- Los deberes, atribuciones y prohibiciones de la o el Registrador de la Propiedad serán aquellos determinados en la Ley de Registro y esta Ordenanza. Tendrá todas las facultades legales para el control financiero, administrativo y registral de esta dependencia municipal.

Corresponde, además, a la Registradora o el Registrador de la Propiedad elaborar el Manual Orgánico Funcional y como máxima autoridad administrativa del Registro de la Propiedad que será aprobado por el Concejo.

CAPÍTULO VI DEL FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD.

Art.40.-Del funcionamiento.- Para efectos del funcionamiento del Registro de la Propiedad, el Registrador observará las normas constantes en la Ley de Registro relativas a:

- Del repertorio,
- De los registros y de los índices;
- De los 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; y,
- Deberá igualmente observar las normas pertinentes de la Ley del Sistema Nacional del Registro de Datos Públicos.

CAPÍTULO VII DE LA SUSTENTABILIDAD DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD.

Art.41.-Financiamiento.- El Registro 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 de Tena.

Art.42.-Orden judicial.- En los casos en que un Juez dentro del recurso establecido en la disposición del artículo 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.

DISPOSICIÓN GENERAL

ÚNICA.- La o el Registrador de la Propiedad, previo concurso público, deberá contratar anualmente a una firma auditora externa con la finalidad de auditar la gestión administrativa y financiera de la dependencia a su cargo, pudiendo reelegirla hasta por tres años de manera consecutiva.

El informe de auditoría se pondrá en conocimiento de la Alcaldesa o Alcalde y del Concejo Municipal para su resolución.

El incumplimiento de las recomendaciones de la auditoría por parte de la Registradora o el Registrador de la Propiedad causará la destitución de sus funciones, para lo cual, la Alcaldesa o el Alcalde comunicará de esta situación al Director Nacional de Registro de Datos Públicos y a la Contraloría General del Estado.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Por disposición del segundo inciso del Art. 19 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, asume las funciones y facultades del Registro Mercantil, hasta cuando la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos disponga su creación y funcionamiento.

SEGUNDA.- El señor Alcalde tendrá la facultad para nombrar las o los funcionarios que sean necesarios, para que se encarguen del proceso de transición y establezcan el cronograma con la participación de la Registradora de la Propiedad saliente.

TERCERA.- La Registradora de la Propiedad saliente, está obligada a transferir sin ningún costo a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Tena los archivos físicos y digitales que reposan en el Registro de la Propiedad del Cantón Tena, 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 Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Tena el derecho a realizar una auditoría de los bienes e información entregada.

La Registradora 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, la Registradora de la Propiedad saliente estará sujeta a las responsabilidades administrativas, civiles o penales que correspondan.

CUARTA.- En cuanto a la tabla de aranceles se establece lo siguiente:

1. La tabla que regirá, será la aprobada por el Consejo Nacional de la Judicatura, publicada en el Registro Oficial 44 del 20 de marzo de 2003, de acuerdo al siguiente detalle:

CATEGORÍA DE INSCRIPCIÓN	VALOR INICIAL	VALOR FINAL	DERECHO TOTAL
1	\$ 1	\$ 1.60	\$ 1.40
2	\$ 1.61	\$ 3	\$ 1.80
3	\$ 3.01	\$ 4	\$ 2.25
4	\$ 4.01	\$ 6	\$ 2.80
5	\$ 6.01	\$ 10	\$ 3.75
6	\$ 10.01	\$ 14	\$ 4.50
7	\$ 14.01	\$ 20	\$ 5.25
8	\$ 20.01	\$ 30	\$ 6.50
9	\$ 30.01	\$ 40	\$ 8.20
10	\$ 40.01	\$ 80	\$ 11.25
11	\$ 80.01	\$ 120	\$ 12.50
12	\$ 120.01	\$ 200	\$ 17.25
13	\$ 200.01	\$ 280	\$ 22.30
14	\$ 280.01	\$ 400	\$ 26.00
15	\$ 400.01	\$ 600	\$ 33.70
16	\$ 600.01	\$ 800	\$ 37.00
17	\$ 800.01	\$ 1.200	\$ 44.25
18	\$ 1.200.01	\$ 1.600	\$ 58.90
19	\$ 1.600.01	\$ 2.000	\$ 74.55
20	\$ 2.000.01	\$ 2.400	\$ 80.00

21	\$ 2.400.01	\$ 2.800	\$ 85.00
22	\$ 2.800.01	\$ 3.200	\$ 90.00
23	\$ 3.200.01	\$ 3.600	\$ 95.00
24	\$ 3.600.01	\$ 10.000	\$ 100.00
25	\$ 10.000 en adelante, se cobrará US\$ 100 más el 0.5% por el exceso de este valor.		

2. Por el registro de la declaratoria de propiedad horizontal y todos los documentos que ésta comprenda, la cantidad de 20 dólares;
3. Por la inscripción o cancelación de patrimonio familiar, testamentos, adjudicaciones del INDA, la cantidad de 8 dólares;
4. 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%) cincuenta por ciento, de los valores fijados en la tabla en el literal a) de este artículo para la respectiva categoría;
5. Por el registro de contratos de venta e hipoteca celebrado con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y el Banco Ecuatoriano de la Vivienda, se aplicará un (50%) cincuenta por ciento, de los valores establecidos en las tablas del registro de los documentos mencionados en el literal a) de este artículo para la respectiva categoría;
6. Por la inscripción de concesiones mineras de exploración, la cantidad de 30 dólares; y, por las concesiones mineras de explotación, la cantidad de 60 dólares; y,
7. Por la domiciliación, disolución y liquidación de compañías, reforma y codificación de estatutos, cambio de domicilio, capitulaciones matrimoniales, poderes otorgados en el Ecuador o extranjeros, cancelación de permisos de operación, la cantidad de 10 dólares.
8. A estos derechos el Registrador de la Propiedad podrá incorporar hasta el ciento por ciento por concepto de gastos generales; en ningún caso la planilla podrá exceder a los quinientos dólares.

9. Las aclaraciones de homónimos de imputados o acusados en procesos penales serán gratuitos, así como la inscripción de prohibiciones de enajenar y embargos ordenados en procesos penales de acción pública y en causas de alimentos.
10. 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:
 - a) Por la inscripción de posesiones efectivas, la cantidad de 4 dólares;
 - b) Por la inscripción de embargos, demandas, sentencias, interdicciones, prohibiciones judiciales de enajenar y sus cancelaciones, la cantidad de 8 dólares por cada uno;
 - c) Por certificaciones de constar en el índice de propiedades, la cantidad de 4 dólares;
 - d) Por las certificaciones de propiedad, gravámenes y limitaciones de dominio, la cantidad de 7 dólares;
 - e) Por la inscripción de cancelación de gravámenes y derechos personales, la cantidad de 5 dólares;
 - f) Por las certificaciones de matrículas inmobiliarias, la cantidad de 3 dólares; y,
 - g) En los casos no especificados en la enunciación anterior la cantidad de 3 dólares.
11. Cuando se trate de contratos celebrados entre entidades del sector público y personas de derecho privado, regirá la categoría que le corresponda, de acuerdo con la tabla del artículo 1.
12. En los actos y contratos de cuantía indeterminada, tales como: hipotecas abiertas, fideicomisos, fusiones, rectificaciones, entre otras, se considerará para el cálculo de derechos del registrador el avalúo comercial municipal de cada inmueble.

QUINTA.- En la fase de transición del Registro de la Propiedad al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tena se deberá realizar de manera obligatoria una auditoría técnica, financiera y administrativa. La Registradora de la

Propiedad saliente solicitará a la Contraloría General del Estado que se lleven a cabo los exámenes correspondientes.

SEXTA.- 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.

SÉPTIMA.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, asumirá en calidad de préstamo, el financiamiento para la operatividad del Registro de la Propiedad del cantón Tena, durante el tiempo de transición conforme el cronograma establecido.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza, entrará en vigencia a partir de su sanción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, y en la página web institucional www.tena.gob.ec; remítase copia a la Asamblea Nacional.

DADO Y FIRMADO EN LA SALA DE SESIONES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, A LOS QUINCE DIAS DEL MES DE JUNIO DEL DOS MIL ONCE.

Ing. Washington Varela Salazar
ALCALDE

Edisson Romo Maroto
DIRECTOR SECRETARIA GENERAL

DIRECCIÓN DE SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA.- En legal forma **CERTIFICO:** Que, la Ordenanza que antecede fue analizada y aprobada en sesiones ordinarias del siete y quince de junio del dos mil once.- LO **CERTIFICO:**

Edisson Romo Maroto
DIRECTOR SECRETARIA GENERAL

ALCALDIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA.- Tena, dieciséis de junio del dos mil once. Las 10h30. Por reunir los requisitos legales exigidos; de conformidad con lo determinado en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, **PROMÚLGUESE Y EJECÚTESE.**

Ing. Washington Varela Salazar
ALCALDE

DIRECCIÓN DE SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA.- Proveyó y firmó el decreto que antecede, el señor ingeniero Washington Varela Salazar, Alcalde del cantón Tena, en la fecha y hora señaladas.- **LO CERTIFICO:**

Edisson Romo Maroto
DIRECTOR SECRETARIA GENERAL