



ORDENANZA N° GADMCD-2017-004

**EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN DURÁN,
EN LA PRESIDENCIA DE LA
ING. ALEXANDRA ARCE PLÚAS, ALCALDESA.**

CONSIDERANDO:

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, el último inciso del Art. 264 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que los Gobiernos Municipales en el ámbito de sus competencias y territorio y en uso de sus facultades, expidan ordenanzas cantonales;

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

Que, la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 162 de fecha 31 de marzo de 2010, manda en su Art. 19 que de conformidad con la Constitución de la República, la Municipalidad de cada cantón o Distrito Metropolitano se encargará de la estructuración administrativa del registro y su coordinación con el catastro, además que la Dirección Nacional dictará las normas que regularán su funcionamiento a nivel nacional;

Que, conforme lo prescrito en el Art. 19 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Público 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 Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización dispone que la administración de los Registros de la Propiedad de cada cantón, corresponda a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales;

Que, el 22 de Septiembre del 2011, fue publicada en el Registro Oficial No.196 la ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN DURÁN.

Que, en Sesiones Ordinarias de los días 19 y 24 de abril del 2012, el Concejo Cantonal de Durán aprobó la REFORMA A LA ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN,



ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN DURÁN.

Que, en Sesiones Ordinarias de los días 11 y 25 de octubre del 2012, el Concejo Cantonal de Durán aprobó LA SEGUNDA REFORMA A LA ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN DURÁN.

Que, en Sesiones Ordinarias de los días 11 y 19 de diciembre del 2013, el Concejo Cantonal de Durán aprobó LA TERCER REFORMA A LA ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN DURÁN.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 303 de 19 de octubre de 2010, en la Disposición Transitoria Trigésimo Primera, sustituida por la Ley Orgánica reformativa al Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, publicada en el suplemento del Registro Oficial No. 166 del 21 de enero de 2014, establece: “Dentro del plazo de seis meses contados a partir de la vigencia de la presente Ley Reformatoria al Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, para su adecuada aplicación, los gobiernos autónomos descentralizados correspondientes deberán expedir, codificar y actualizar todas las ordenanzas establecidas en este Código, debiendo publicar en su gaceta oficial y en el dominio web de cada institución”.

Que, mediante “Resolución No. 007-NG-DINARDAP-2015, del 16 de abril del 2015, expedida por la Abogada Nuria Susana Butiñá Martínez, Directora Nacional de Registro de Datos Públicos” (DINARDAP), publicada en el Registro Oficial 497 de 11 de mayo de 2015, vigente a partir del 16 de abril del 2015, en su Art. 1 resolvió: “Unificar y crear en un Registro Mercantil con competencia territorial en los cantones de Samborondón y Durán de la provincia del Guayas, las funciones y facultades de registro mercantil que ejercen los Registros de la Propiedad de los cantones de Durán y Samborondón. Esta dependencia tiene el carácter de pública, desconcentrada, con autonomía registral y administrativa, sujeta al control, auditoría y vigilancia de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, y está sujeta a las obligaciones y responsabilidades contempladas en la Constitución de la República del Ecuador, leyes, reglamentos y demás disposiciones pertinentes”.

Que, la Disposición Transitoria Primera de la “Resolución No. 007-NG-DINARDAP-2015, del 16 de abril del 2015, expedida por la Abogada Nuria Susana Butiñá Martínez, Directora Nacional de Registro de Datos Públicos” (DINARDAP), publicada en el Registro Oficial 497 de 11 de mayo de 2015, vigente a partir del 16 de abril del 2015, determina: “Los Registradores de la Propiedad de los cantones de Durán y Samborondón que asumieron las funciones y facultades del Registro Mercantil en dichas ciudades, lo seguirán haciendo hasta que el titular del Registro Mercantil con



competencia en los cantones de Samborondón y Duran haya sido debidamente posesionado, para lo cual se les hará conocer el respectivo cronograma de transición, mismo que no se extenderá más allá de 60 días plazo”.

Que, mediante “Resolución No. 015-NG-DINARDAP-2015, de la Abogada Nuria Susana Butiñá Martínez, Directora Nacional de Registro de Datos Públicos” (DINARDAP), publicada en Registro Oficial 530 de 25 de Junio del 2015, reforma la Resolución No. 007-NG-DINARDAP-2015 del 16 de abril del 2015 referida, agregando un inciso a la Disposición Transitoria Primera. El artículo 1 de la resolución No. 015-NG-DINARDAP-2015 establece: “Una vez que el titular del nuevo Registro haya sido posesionado, se prolongarán las funciones y facultades de registro mercantil de los Registradores de la Propiedad de Duran y Samborondón por un período máximo de dos meses, únicamente en lo que atañe al proceso de inscripción de actos y contratos recibidos por éstos, siempre y cuando no hayan sido culminados o se encuentren observados, a fin de dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 13 de la Ley de Registro; y,

Que, en ejercicio de las facultades legislativas en el ámbito de su competencia y jurisdicciones territoriales que confiere el Art. 240 de la Constitución de la República, a los Gobiernos Autónomos Descentralizados, en concordancia con lo establecido en los Arts. 57 letra a) y 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; y, de conformidad con el art. 19 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos (SINARDAP), y Arts.18 y 19 del Reglamento a la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos (SINARDAP),

EXPIDE

ORDENANZA DEROGATORIA, CODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN A LA ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE PROPIEDAD DEL CANTÓN DURÁN

TÍTULO I PRINCIPIOS, ÁMBITO Y OBJETO

Art. 1.-La presente Ordenanza se sustenta en los principios de calidad, calidez, eficiencia, seguridad y transparencia en el manejo del Registro de la Propiedad del Cantón Durán.

Art. 2.- El ámbito y objeto de la presente Ordenanza determina y regula la organización, administración y funcionamiento del Registro de la Propiedad, en la jurisdicción territorial del Cantón Durán.

Art. 3.- La presente Ordenanza Derogatoria, Codificación y Actualización a la Ordenanza para la Organización, Administración y Funcionamiento del Registro de la Propiedad del Cantón Durán, no crea, modifica o extingue impuestos establecidos en



las leyes, por tanto **no tiene carácter tributario** y no está sujeto a los requisitos contemplados en los Art. 169 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) y los del Art. 33 de la Ley de Sistema Nacional de Registros de Datos Públicos (SINARDAP).

CAPÍTULO I PRINCIPIOS GENERALES DEL REGISTRO DE PROPIEDAD

Art. 4.- El Registro de la Propiedad, en cumplimiento de la Constitución de la República y de las leyes, garantizará que los datos públicos registrales sean completos, accesibles, en formatos libres, sin licencia alrededor de los mismos, no discriminatorios, veraces y pertinentes, en relación al ámbito y fines de su inscripción. La información que el Registro de la Propiedad del cantón Durán 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 de la Propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Durán, es responsable de la integridad, protección y control de los registros y base de datos a su cargo.

La o el Registrador de la Propiedad, responderá por la veracidad, autenticidad, custodia y debida conservación de los registros y datos registrados, al igual que de las certificaciones, razones de inscripción y todas sus actuaciones.

Art. 6.- El Registro de la Propiedad, de conformidad con la Constitución y las leyes, permitirá el acceso libre de la ciudadanía a los datos registrales. No existirá reserva de información. En ningún caso se negará el acceso a la información.

CAPÍTULO II NORMAS GENERALES APLICABLES AL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON DURAN.

Art. 7.- La certificación registral constituye documento público y se expedirá a petición:

- a) De parte interesada
- b) Por disposición administrativa; y,
- c) Por orden judicial.

Art. 8.- La actividad del Registro de la Propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Durán, se desarrollará utilizando medios tecnológicos normados.

Art. 9.- El Registro de la Propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Durán, llevará la información de modo digitalizado, con soporte físico, en la forma determinada en la ley y en la normativa pertinente.



CAPÍTULO III DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Art. 10.- El Registro de la Propiedad del Cantón Durán, como órgano adscrito al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Durán, goza de autonomía administrativa, financiera, económica y registral, de conformidad con el Art. 265 de la Constitución de la República del Ecuador y Art. 142 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, en concordancia con los Arts.13 y 19 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos (SINARDAP), y Art.18 del Reglamento a la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos (SINARDAP),

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, garantizando la autenticidad y seguridad jurídica de esos actos, conforme lo establece el Art. 1 de la ley de registro, en concordancia con el Art.1 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos (SINARDAP).

Art. 11.- El Registro de la Propiedad, está integrado:

- a) Por la o el Registrador de la Propiedad, como máxima autoridad registral;
- b) Por la Dirección Jurídica;
- c) Por la Dirección Administrativa y Financiera;
- d) Por la Dirección de Tecnología,
- e) la Unidad de administración de Talento Humano,
- f) Por la Unidad de Repertorio,
- g) Por la Unidad de Confrontaciones,
- h) Por la Unidad de Certificaciones,
- i) Por la Unidad de Índices,
- j) Por la Unidad de Archivo; y,
- k) Las que se crearen en función de sus necesidades.

Las competencias y responsabilidades de cada dirección y unidades y de sus funcionarios, se determinarán en el Orgánico Estructural y Funcional que dicte la o el Registrador de la Propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Durán.

Art. 12.- 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 II DE LA O EL REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD

Art. 13.- La o el Registrador de la Propiedad del cantón Durán, será la máxima autoridad administrativa del Registro de la Propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Durán, durará en su cargo un período fijo de 4 años. Continuará en funciones hasta ser legalmente reemplazado. Será administrativa, civil y penalmente responsable por sus actuaciones registrales.

El nombramiento de la o el Registrador de la Propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Durán, será extendido mediante acción de personal, por el Alcalde o la Alcaldesa del Cantón Durán, al postulante que haya resultado ganador del correspondiente Concurso de Méritos y Oposición.

Art. 14.- La remuneración de la o el Registrador de la Propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Durán, será la que fije el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Durán de conformidad con la escala salarial emitida por el Ministerio de Relaciones Laborales.

Art. 15.- 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.

Art. 16.- En caso de ausencia temporal de la o el Registrador titular, el despacho será encargado por el Alcalde al funcionario Director Jurídico del Registro de la Propiedad.

Art. 17.- La o el Registrador de la Propiedad del Cantón Durán, con la finalidad y objeto de brindar el mejor servicio a sus usuarios en el proceso de inscripciones de escrituras y certificaciones podrá designar entre sus servidores o funcionarios de la misma institución, delegados quienes, en todo momento, podrán firmar los documentos registrales. La designación y delegación de funciones se realizará mediante oficio.

Los Delegados, en el ejercicio de sus cargos, tendrán responsabilidades solidarias con el Registrador titular y serán administrativa, civil y penalmente responsable por sus actuaciones registrales.

Art. 18.- En caso de ausencia definitiva del Registrador titular, el Alcalde o la Alcaldesa del cantón Durán, designará un Registrador interino, el cual ejercerá las funciones hasta que se proceda al llamamiento a concurso de méritos y oposición para el nombramiento del Registrador de la Propiedad titular.

TÍTULO III DEL CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN PARA LA DESIGNACIÓN DE LA O EL REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON DURAN.



Art. 19.- La designación de la o el Registrador de la Propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Durán, se realizará a través de concurso de méritos y oposición; todos los postulantes serán profesionales en derecho. Una vez concluido el proceso, la Alcaldesa o Alcalde procederá al nombramiento del postulante que mayor puntuación hubiere obtenido, por un período fijo de 4 años, quien podrá ser reelegida o reelegido por una sola vez, sin necesidad de concurso de méritos y oposición.

El Registrador de la Propiedad en funciones, en caso de no ser reelegido, podrá intervenir en el o los concurso o concursos.

Art. 20.- Atribuciones y deberes de los registradores.- Las atribuciones y deberes de las y los Registradores de la Propiedad, son las contenidas en la Ley de Registro y demás normas que regulen la actividad registral, sin perjuicio de aquellas que se determinen en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, su Reglamento; y, la presente Ordenanza.

Art. 21.- Planificación.- Previo a iniciar el proceso del concurso de méritos y oposición para la selección y designación de Registradores de la Propiedad, la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado (GAD) Municipal o su delegado, dispondrá a la Unidad Administrativa de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado (GAD) Municipal, la planificación del mismo.

El Alcalde o la Alcaldesa dentro del término de cinco (5) días contados desde la recepción de la planificación, procederá a su revisión. Dentro del mismo término, emitirá y notificará a la Unidad Administrativa de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado (GAD) Municipal, sus observaciones, en caso de existir; o, su conformidad con la misma, a la cual añadirá los nombres de sus delegados para la conformación de los Tribunales de Mérito y Oposición, y de Apelaciones.

La alcaldesa o el Alcalde notificará a la Directora o Director Nacional de Registro de Datos Públicos para que designe, sus delegadas o delegados que integran los Tribunales de Méritos y Oposición, y de Apelaciones, que serán los funcionarios de la Dirección Regional 5 de la DINARDAP.

En caso de existir observaciones a la planificación, el GAD Municipal una vez recibidas, deberá subsanarlas dentro del término de tres días.

De igual manera, el GAD Municipal deberá notificar a la DINARDAP sobre el inicio y fin del proceso de selección, en este último caso, con la designación correspondiente de la o el nuevo registrador o con la declaratoria de desierto del concurso.

En caso de que el Registrador de la Propiedad haya cesado en sus funciones, la Municipalidad convocante deberá adjuntar copia certificada de la acción de personal o el acto administrativo en el que conste la cesación de funciones del Registrador de la Propiedad.

Art. 22.- Veedurías ciudadanas.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, con al menos 15 días término para iniciar el proceso de selección, solicitará al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, que integre la veeduría



ciudadana, en cumplimiento a lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 19 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

De igual forma se podrán conformar las veedurías ciudadanas por iniciativa ciudadana, colectiva o de organizaciones sociales.

La veeduría se desarrollará de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica de Participación Ciudadana y el Reglamento General de Veeduría Ciudadana; y su conformación no será requisito para la convocatoria, pudiendo realizarse el control antes, durante o después del proceso de concurso de méritos y oposición, y ejerciendo todas las atribuciones que las mencionadas normas les faculten.

Art. 23.- Publicidad de la información.- El procedimiento de selección y designación del o de la Registradora de Propiedad previsto en la presente norma, está sujeto a los principios de transparencia, publicidad y control social; por lo que la información generada durante el concurso será pública y constará en la página web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal.

Art. 24.- De los órganos responsables.- Los órganos responsables del concurso de méritos y oposición son:

- a) Unidad de Administración del Talento Humano - UATH del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal;
- b) Tribunal de Méritos y Oposición; y,
- c) Tribunal de Apelaciones.

Art. 25.- De la unidad de administración del talento humano.- La UATH del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, es la responsable y encargada de administrar el concurso de méritos y oposición con sustento en la presente norma.

Art. 26.- Del Tribunal de Méritos y Oposición.- Es el órgano encargado de declarar a la o el ganador de un concurso de méritos y oposición o declarar desierto el mismo. El Tribunal de Méritos y Oposición estará integrado por:

- a) La autoridad nominadora del GAD Municipal o su delegada o delegado, quien presidirá el Tribunal de Méritos y Oposición;
- b) El responsable de la UATH institucional o su delegada o delegado; y,
- c) La Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos a través de la designación de un delegado de la Dirección Regional 5 de la DINARDAP.

Este Tribunal se integrará, previa convocatoria del administrador del concurso, mediante la firma del acta correspondiente. Sus decisiones se tomarán por mayoría simple de sus miembros.

Art. 27.- Del Tribunal de Apelaciones.- Es el órgano encargado de conocer y resolver las apelaciones que se presenten por parte de las y los postulantes en la etapa de mérito y sobre los resultados de las pruebas de conocimientos técnicos.

El Tribunal de Apelaciones estará integrado por:



- a) La autoridad nominadora o su delegada o delegado, quien presidirá el Tribunal de Apelaciones;
 - b) El responsable de la UATH institucional o su delegada o delegado; y,
 - c) La Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos a través de su delegado.
- No podrán integrar este Tribunal las y los servidores que actúen en el Tribunal de Méritos y Oposición.

Este Tribunal se integrará, previa convocatoria del administrador del concurso, mediante la firma del acta correspondiente. Sus decisiones se tomarán por mayoría simple de sus miembros.

Art. 28.- Requisitos para la postulación.- De conformidad con el artículo 19 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, los requisitos para ser Registrador de la Propiedad son los siguientes:

1. Ser ecuatoriana o ecuatoriano y estar en goce de los derechos políticos.
2. Tener título de abogado/a acreditado y reconocido legalmente en el país. Deberá estar inscrito en la SENESCYT, información que se constatará por medio de la herramienta INFODIGITAL.
3. Acreditar por medio de certificados de trabajo y honorabilidad haber ejercido con probidad e idoneidad notorias la profesión de abogado por un período mínimo de tres años o en su defecto una copia de la constitución de su estudio jurídico. Se tomará en cuenta en la calificación con puntaje extra a quienes hayan ejercido o ejerzan la docencia universitaria en los últimos tres años en materias relacionadas al derecho civil, derecho administrativo, derecho registral y las demás que se determine en la presente norma.
4. Ser mayor de 18 años y estar en el pleno ejercicio de los derechos previstos por la Constitución de la República y la ley para el desempeño de una función pública.
5. 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.
6. No estar comprendido en alguna de las causales de prohibición para ejercer cargos públicos.
7. Cumplir con los requerimientos de formación académica y demás competencias exigibles previstas en la Ley Orgánica de Registro de Datos Públicos y la Ley de Registro.
8. Haber sufragado en las últimas elecciones, salvo las causas de excusa previstas en la ley, información que se constatará por medio de la herramienta INFODIGITAL.
9. No encontrarse en mora del pago de créditos establecidos a favor de entidades u organismos del sector público, a excepción de lo establecido en el artículo 9 de Ley Orgánica del Servicio Público.
10. Los demás requisitos señalados en la Constitución de la República del Ecuador y la ley.



Art. 29.- Inhabilidades. De conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley de Registro, además de las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional del Servicio Público, no podrán ser registradores:

1. Los ciegos;
2. Los sordos;
3. Los mudos;
4. Los dementes;
5. Los disipadores;
6. Los ebrios consuetudinarios;
7. Los toxicómanos;
8. Los interdictos;
9. Los abogados suspensos en el ejercicio profesional;
10. Los religiosos; y,
11. Los condenados a pena de prisión o reclusión.

Art. 30.- Convocatoria.- La convocatoria la realizará por una sola vez la Unidad de Administración del Talento Humano del GAD Municipal de Durán, en un diario de circulación nacional y en un diario del cantón, a falta de este último, se fijarán carteles en las puertas de ingreso al Municipio y del Registro de la Propiedad. Así también, se publicará en la página web del GAD Municipal y en la página web de la DINARDAP, con la indicación de los días, lugar y hora en que se iniciará la recepción de los documentos que deberán presentar los postulantes.

El término para la recepción de las postulaciones será el determinado en la convocatoria. No obstante, la máxima autoridad del GAD Municipal podrá modificar motivadamente dicho término.

Art. 31.- Entrega y recepción de documentos.- La recepción de documentos dentro del concurso para la selección de Registradores de la Propiedad, se hará en la Unidad de Administración del Talento Humano del GAD Municipal de Durán.

Los postulantes presentarán los siguientes documentos:

- a) Formulario de postulación, su domicilio y dirección de correo electrónico para recibir notificaciones. El formulario será elaborado por la UATH y se encontrará disponible en la página web del GAD Municipal o en sus oficinas, así como también en la página web de la DINARDAP;
- b) Hoja de vida;
- c) Certificado actualizado a la fecha de no tener impedimento legal para el ingreso y desempeño de un puesto, cargo, función o dignidad en el sector público emitido por el Ministerio de Trabajo;
- d) Certificado de no adeudar al Servicio de Rentas Internas;
- e) Certificado de no tener obligaciones en mora con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS);
- f) Certificaciones que acrediten su experiencia así como la idoneidad y probidad notoria de la profesión de abogada o abogado durante por lo menos tres años luego de haber obtenido el título profesional; y,



g) Los documentos que acrediten otros méritos como cursos, seminarios, doctorados, maestrías, especializaciones en materias relacionadas con Derecho Civil, Derecho Mercantil, Derecho Societario, Derecho Administrativo, Derecho Tributario, Derecho Empresarial y/o Derecho Registral.

La información correspondiente a cédula de ciudadanía, certificado de votación, título de abogado/a, y certificado de no tener impedimento legal para el ingreso en el sector público, se constatará a través de la herramienta INFODIGITAL, o en la página web del Ministerio rector del trabajo (para el caso de certificado de no tener impedimento legal para el ingreso en el sector público).

La documentación se presentará en originales o copias certificadas por Notario Público, debidamente organizadas y foliadas secuencialmente según el orden que queda establecido.

Art. 32.- Verificación de requisitos por parte del Tribunal de Méritos y Oposición.- Finalizado el término para la recepción de documentos, el Tribunal de Méritos y Oposición, dentro del término máximo de diez (10) días, verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente norma. Además, constatará que los postulantes no incurran en ninguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 29 de este procedimiento y elaborará un informe que pondrá en conocimiento de la máxima autoridad del GAD Municipal, para que este a su vez apruebe, niegue y notifique los resultados de la etapa de verificación de las y los postulantes.

Art. 33.- Ponderación para la calificación de méritos y oposición.- La calificación total de méritos y oposición será sobre 100 puntos, con el siguiente puntaje y ponderación:

Puntos	Ponderación
Méritos 100 puntos	40%
Oposición 100 puntos	60%.

Art. 34.- Del mérito.- El mérito consiste en el análisis del perfil disponible de las y los postulantes con el perfil requerido para el concurso de méritos y oposición de Registradores de la Propiedad.

La calificación de los méritos será realizada por el Tribunal de Méritos y Oposición conformado. Para la calificación se tomarán en cuenta la instrucción formal, experiencia laboral, capacitación adicional, docencia y publicaciones, hasta un total de cien (100) puntos, de acuerdo al siguiente esquema de puntuación:

Realizada la verificación de requisitos y la calificación de méritos, se publicarán los resultados conforme al artículo 23 de la presente norma, sin perjuicio de su notificación a los correos electrónicos señalados por las y los postulantes.



Nro.	COMPONENTE	PUNTAJE MÁXIMO 100
1.	INSTRUCCIÓN FORMAL	MÁXIMO 18 PUNTOS
	- Título de abogado	- No tiene puntaje por ser
	- Título de Diplomado, en Derecho, en	- tres (3) puntos por título.
	- Título de Especialista en Derecho, en cualquiera de sus ramas; o,	- Cuatro (4) puntos por cada título.
	Doctor en Jurisprudencia (no equivalente a PHD anteriores a la expedición de la Ley de Educación de Educación Superior de fecha 13 de abril de 2000. Resolución de la Corte Constitucional 23 publicadas en el Registro Oficial 518, de 30 de enero de 2009).	- Dos (2) puntos.
	----- Título de Magister en Derecho, en cualquiera de sus ramas; o, en administración.	----- Cuatro (4) puntos por cada título. Máximo cuatro (4) puntos
	Título de PhD. Nota: Para la asignación de puntajes en la calificación de instrucción formal de cuarto nivel, no se considerarán los títulos por secuencia en diplomado, especialidad y maestría, ni los estudios que se estén cursando; es decir, será calificado únicamente el título de mayor rango.	- Cinco (5) puntos por título. Máximo cinco (5) puntos.
2.	EXPERIENCIA PROFESIONAL	MÁXIMO 40 PUNTOS
	Tres años de libre ejercicio profesional	- No tiene puntaje por ser requisito mínimo
	Haber laborado como abogado en el sector público con nombramiento o contrato, desempeñando actividades jurídicas, tales como: Asesoría en Derecho Civil, Derecho Societario, Derecho Registral, Derecho Mercantil, Derecho Empresarial o de empresas, Derecho Administrativo, y afines.	Dos (2) puntos por cada año completo laborado. Máximo dieciocho (18) puntos.
	Haber laborado al menos un año en algún Registro de la Propiedad y/ o Mercantil del país.	- Cuatro (4) puntos por un año completo laborado.
	Cada año de ejercicio profesional contado a partir del cuarto año del ejercicio de la profesión.	Tres (3) puntos por cada año. Máximo dieciocho (18) puntos.



3.	CAPACITACIÓN	MÁXIMO 22 PUNTOS
	Cursos, seminarios o talleres recibidos o impartidos en Derecho Civil, Derecho Societario, Derecho Registral, Derecho Mercantil, Derecho Empresarial o de Empresas, Derecho Administrativo o Derecho Tributario, de mínimo ocho (8) horas acumulables, auspiciados por universidades legalmente reconocidas en el país, por el Consejo de la Judicatura, Colegio de Abogados u otras instituciones públicas o privadas; de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos; o, de la Escuela de Registradores Mercantiles y de la Propiedad impartidos por la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos.	- Dos (2) puntos por cada curso de mínimo 8 horas. Máximo veintidós (22) puntos.
4.	DOCENCIA	MÁXIMO 10 PUNTOS
	Desempeño de la cátedra universitaria en asignaturas vinculadas con las Ciencias Jurídicas, en centros de educación superior legalmente reconocidos en el país.	Dos (2) puntos por cada período o ciclo académico completo. Máximo diez (10) puntos.
5.	PUBLICACIONES	MÁXIMO 10 PUNTOS
	Publicación de artículos científicos en materia jurídica en revistas indexadas. Cada obra publicada sobre materias relacionadas con la actividad jurídica, debidamente certificada por la casa editorial que auspicia la publicación.	Dos (2) puntos por cada obra. Máximo diez (10) puntos.

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

Art. 35.- Apelación a la verificación del mérito.- Las y los postulantes que no superaron la etapa del mérito, podrán apelar exclusivamente de sus resultados, dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la publicación del "Reporte de Calificación del Mérito".

La UATH del GAD Municipal, a través del administrador del concurso, dentro del término de tres (3) días, entregará el "Informe de Reporte de Apelaciones a la Calificación del Mérito" al Tribunal de Apelaciones para su trámite respectivo.

Resueltas las apelaciones dentro del término de tres (3) días de recibido el "Informe de Reporte de Apelaciones a la Calificación del Mérito", el Tribunal de Apelaciones entregará a la UATH del GAD Municipal el "Acta de Resultado de Apelaciones a la Calificación del Mérito" a fin de que sea puesta en conocimiento y resolución del



Alcalde o Alcaldesa o su respectivo delegado o delegada, quien procederá a la notificación de conformidad con el artículo 23 de la presente norma.

Art. 36.- Oposición.- La oposición es el proceso de medición objetiva de los niveles de competencias que ostentan las y los postulantes.

Esta etapa se encuentra conformada por:

1. Pruebas de Conocimientos Técnicos;
2. Pruebas psicométricas; y,
3. Entrevistas.

La Unidad de Administración del Talento Humano del GAD Municipal deberá utilizar los medios o metodología adecuada con el fin de gestionar la evaluación de las y los postulantes en la fase de oposición.

Art. 37.- Pruebas de conocimientos técnicos.- Estas pruebas evalúan el nivel de conocimientos técnicos inherentes al perfil de la o el postulante con el que debe cumplir para ser Registrador de la Propiedad.

Serán elaboradas utilizando la metodología de opción múltiple y no podrá haber más de una respuesta correcta.

Su calificación será sobre cien (100) puntos.

El contenido de las pruebas de conocimientos técnicos se mantendrá en estricta reserva hasta el momento en que se presenten las y los postulantes a rendir las pruebas, bajo la responsabilidad del funcionario delegado por la Unidad de Administración del Talento Humano del GAD Municipal.

Art. 38.- Pruebas psicométricas.- Estas pruebas evalúan los comportamientos conductuales que la o el postulante debe disponer para el ejercicio del puesto.

Estas pruebas tendrán una valoración sobre cien (100) puntos.

Para la aplicación de las pruebas psicométricas, la UATH del GAD Municipal deberá proveerse de un conjunto de instrumentos (baterías) que hayan sido diseñadas en base a baremos ecuatorianos o latinoamericanos.

Las instituciones que no dispongan del personal adecuado para la preparación de las baterías de las pruebas psicométricas, podrán contratar estos servicios profesionales, siempre que no estén disponibles los servicios del Instituto Nacional de la Meritocracia o de una institución estatal que pueda ofrecer las baterías requeridas, y de conformidad con la disponibilidad presupuestaria del GAD Municipal.

El contenido de las pruebas psicométricas se mantendrá en estricta reserva hasta el momento en que se presenten las y los postulantes a rendir las pruebas, bajo la responsabilidad del administrador del concurso.

Art. 39.- Aplicación de las pruebas de conocimientos técnicos y las pruebas psicométricas.- Las pruebas de conocimientos técnicos y las pruebas psicométricas, se aplicarán a las y los postulantes que hayan superado la etapa del mérito, conforme el cronograma presentado por la UATH del GAD Municipal.

Se descalificará a las y los postulantes que no se presenten a rendir las pruebas de conocimientos técnicos o psicométricas.



Para rendir las pruebas de conocimientos técnicos y las pruebas psicométricas, las y los postulantes deberán presentar su documento original de identificación (cédula de ciudadanía o pasaporte), en caso de no presentar uno de dichos documentos quedará descalificado del concurso.

Al siguiente día hábil de aplicadas las pruebas, el Tribunal de Méritos y Oposición, publicará el listado de los puntajes alcanzados por las y los postulantes.

Art. 40.- Puntaje de las pruebas de conocimientos Técnicos y Psicométricas como requisito para acceder a la fase de entrevistas.- Para conformar el puntaje de las pruebas de conocimientos técnicos y psicométricas que se considerarán para avanzar a la fase de entrevistas, se estará a la siguiente ponderación:

	Puntaje máximo	Porcentaje de conformación para el acceso a la fase de entrevistas
Pruebas de conocimientos técnicos	100 puntos	75%
Pruebas psicométricas	100 puntos	25%

Los postulantes que en las pruebas de conocimientos técnicos y psicométricas obtengan en total una calificación igual o superior a setenta sobre cien puntos (70/100) y se encuentren dentro de los cinco (5) mejores puntuados, pasarán a la fase de entrevistas.

En caso de empate entre el puntaje de las pruebas de conocimientos técnicos y psicométricas, para definir quién pasará a la fase de entrevistas, el orden entre los postulantes empatados, será definido de la siguiente manera:

- Por la calificación que hubieren obtenido en las pruebas de conocimientos técnicos, en orden descendente;
- Si no es suficiente la solución prevista en el literal precedente, por la calificación que hubieren obtenido en las pruebas psicométricas, en orden descendente; y,
- En caso de persistir el empate, pasarán todos las y los postulantes empatados a la fase de entrevistas.

Art. 41.- Apelación al puntaje de las pruebas de conocimientos técnicos.- Los postulantes que no estuvieran de acuerdo con el puntaje alcanzado en las pruebas de conocimientos técnicos, podrán apelar dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la publicación de las calificaciones. No se admitirán apelaciones relacionadas con los puntajes de otros participantes en el concurso.

La UATH del GAD Municipal, a través del administrador del concurso, dentro de los tres (3) siguientes días hábiles de presentadas las apelaciones entregará el informe al Tribunal de Apelaciones para su trámite respectivo.

Resueltas las apelaciones dentro del término máximo de tres (3) días de recibido el informe de la UATH del GAD Municipal, el Tribunal de Apelaciones entregará a aquella el acta correspondiente de resultados, a fin de que sea puesta en conocimiento



y resolución de la Alcaldesa o Alcalde o su delegado o delegada, quien procederá a la notificación de conformidad con el artículo 23 de la presente norma.

Art. 42.- Entrevista.- Evalúa las competencias conductuales y las competencias técnicas descritas en las bases de concurso de manera oral de los postulantes mejor puntuados.

Será desarrollada por dos técnicos entrevistadores, estos son: un delegado de la Unidad de Administración del Talento Humano del GAD Municipal, que evaluará las competencias conductuales; y, una o un delegado de la máxima autoridad del GAD Municipal, que evaluará las competencias técnicas, mediante casos prácticos.

Art. 43.- Calificación de la entrevista.- La entrevista será calificada sobre cien (100) puntos por cada técnico entrevistador; y su resultado será el promedio de las dos calificaciones. Será necesario aplicar a todos los postulantes las mismas preguntas base, sin perjuicio de profundizar en los temas que le parezcan relevantes a los técnicos entrevistadores para cada caso particular.

Si un postulante no se presenta a la entrevista, quedará descalificado del concurso.

Para rendir la entrevista el postulante deberá presentar el respectivo documento de identificación. En caso de no presentar dicho documento al momento de acudir a la entrevista, no será admitido y quedará descalificado del concurso.

Art. 44.- Registro de la información recabada a través de la entrevista.- Durante la realización de la entrevista se utilizarán medios de grabación de audio o video con audio, como respaldo del desarrollo de la misma. Antes de iniciar con la entrevista, será necesario que se identifiquen quienes estén presentes.

El delegado de la UATH del GAD Municipal y de la máxima autoridad, definirán la metodología a aplicarse en este caso.

Art. 45.- Puntaje tentativo final.- Con las calificaciones obtenidas en los méritos y oposición (pruebas de conocimientos técnicos, psicométricas y entrevistas), se calculará la nota del mérito y de la oposición de cada uno de los participantes sobre cien (100) puntos, calificación que se denominará "Puntaje tentativo final".

Esta calificación, luego de haberse aplicado las acciones afirmativas, formará parte del "Puntaje Final". El resultado final o puntaje final, será publicado de acuerdo a lo que establece el artículo 23 de la presente norma.

Art. 46.- Estructura del Puntaje tentativo final.- Para efectos de la determinación del Puntaje tentativo final, se ponderarán las fases del mérito y oposición, conforme a la siguiente tabla:

MÉRITO	Componentes	Puntajes y/o
	Instrucción	18
Experiencia	40	



	Capacitación	22
	Docencia	10
	Publicaciones	10
Puntaje total de mérito (Puntaje máximo sobre 100 al que, la o el postulante, puede llegar luego de la		100
% de Ponderación para el puntaje total de mérito		40%
PUNTAJE PONDERADO FINAL DE Merito (Puntaje que resulta de la multiplicación entre el puntaje máximo al que, la o el postulante, puede llegar en la calificación		40
OPOSICIÓN	Prueba técnica	60
	Prueba Psicométrica	25
	Entrevista	15
Puntaje total de oposición (Puntaje máximo sobre 100 al que, la o el postulante, puede llegar luego de la sumatoria simple de las calificaciones		100
% de Ponderación para el puntaje total de oposición		60%
PUNTAJE PONDERADO FINAL DE OPOSICIÓN (Puntaje que resulta de la multiplicación entre el puntaje máximo obtenido por la postulante tota "de		60
TOTAL DE MÉRITO Y OPOSICIÓN (Puntaje tentativo final) (Puntaje que resulta de la sumatoria simple entre el puntaje		100

A estos valores se sumará, de ser el caso, el puntaje adicional que por concepto de acciones afirmativas se otorgue para conformar el puntaje final. El resultado final o puntaje final, será publicado de acuerdo a lo que establece el artículo 23 de la presente norma.

Art. 47.- Acciones afirmativas.- Al "Puntaje tentativo final" obtenido, de acuerdo a lo establecido en el artículo que precede, se sumarán los puntajes de acciones afirmativas a que hubiere lugar a las y los postulantes que hubieren superado la fase de entrevista.

El puntaje por acciones afirmativas aplicará conforme a las siguientes políticas:

- Participación de héroes, ex combatientes, migrantes y ex migrantes, y autodefinición étnica, tendrán un puntaje adicional conforme al siguiente detalle:



ACCION AFIRMATIVA	PUNTUACION EXTRA
Héroe o heroína	2
Ex combatiente	1
Ex migrante o migrante	1
Autodefinición étnica: Indígena, Afro ecuatoriano o montubio.	1

Los puntajes adicionales otorgados en los casos de héroes, ex combatientes, migrantes y ex migrantes, y autodefinición étnica, podrán ser acumulables hasta cuatro (4) puntos.

Art. 48.- Empates.- En caso de empate entre postulantes que obtuvieron los mejores puntajes finales, incluido el puntaje adicional por concepto de acciones afirmativas, el orden entre los empatados será definido de la siguiente manera:

- En primer lugar de acuerdo a la calificación que hubieren obtenido en la calificación de méritos, en orden descendente;
- Si no es suficiente la solución prevista en el literal precedente, por la calificación total que hubieren obtenido en las pruebas de conocimientos técnicos y psicométricas, en orden descendente;
- En caso de persistir el empate, por una nueva entrevista ante la máxima autoridad del GAD Municipal o su delegado.

Art. 49.- Puntaje Final.- En el Puntaje Final se registrará el "Puntaje Tentativo Final", conformado de acuerdo a lo establecido en el artículo 46 de la presente norma, más el puntaje adicional que por concepto de acciones afirmativas se haya otorgado a las y los postulantes.

$$\text{Puntaje Final} = \text{Puntaje tentativo final} + \text{Acciones afirmativas.}$$

TITULO IV DE LA DESIGNACION DE LA O EL REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD

Art. 50.- Acta final y la declaratoria de la ganador del concurso.- El Tribunal de Méritos y Oposición elaborará un Acta final, que contendrá los puntajes finales alcanzados, señalando el ganador del concurso al postulante que haya obtenido el mayor puntaje final. En caso que el ganador o la ganadora haya sido el actual Registrador de la Propiedad, se expresará que volvió a ser reelegido o reelegida por una sola vez más. El acta final será puesta en conocimiento de la máxima autoridad del GAD Municipal.

El ganador del concurso dispondrá de un término de tres (3) días para presentar la información requerida para posesión del cargo, luego de ser notificado con el resultado final.



Art. 51.- Designación.- La máxima autoridad del GAD Municipal emitirá la resolución por la cual se designará al ganador/a del concurso público de méritos y oposición al cargo de Registrador de la Propiedad. En caso que el ganador o la ganadora haya sido el actual Registrador de la Propiedad, se expresará que volvió a ser reelegido o reelegida por una sola vez más.

Art. 52.- Desistimiento del ganador.- En el caso de que el ganador del concurso no se presentare en la institución para posesionarse dentro de tres (3) días, contados a partir de la fecha de la notificación, el Tribunal de Méritos y Oposición declarará ganadora o ganador del concurso a la o el postulante que haya obtenido el segundo mayor puntaje final.

Art. 53.- Con la finalidad garantizar la transparencia del procedimiento, los miembros de cualquiera de los tribunales creados en el proceso de selección, se excusarán de formar parte de los mismos, cuando alguno de las o los postulantes guarden parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

Art. 54.- Para los aspectos técnicos que no hayan sido considerados en la presente norma, se observará lo establecido en la Ley Orgánica del Servicio Público; y, en lo que fuere aplicable, la norma de selección de personal emitida por el Ministerio de Trabajo.

Art. 55.- Todo escrito, pedido o solicitud tendiente a retardar, suspender o dar de baja el concurso, o en general, que no sea referente a la probidad e idoneidad de los postulantes, será rechazado de plano.

TÍTULO V DEBERES, ATRIBUCIONES Y PROHIBICIONES DE LA O EL REGISTRADOR

Art. 56.- Los deberes, atribuciones y prohibiciones de la o el Registrador están determinados en la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, Ley de Registro de Inscripciones; y, en su calidad de Servidor Público, en lo que establezca la Ley Orgánica de Servicio Público, la presente Ordenanza y el Reglamento Orgánico Funcional Interno del Registro de la Propiedad vigente.

Art. 57.- Corresponde al Registrador de la Propiedad elaborar un proyecto de reforma al Reglamento Orgánico Funcional del Registro de la Propiedad del cantón Durán y todos los demás reglamentos que rigen su funcionamiento y administración; asimismo el Registrador de la Propiedad ejercerá todas las facultades legales para el control financiero, administrativo y registral del Registro de la Propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Durán.

La o el Registrador de la Propiedad podrá contratar los servicios de profesionales que requiera para el buen manejo de la entidad pública, de conformidad con el Reglamento Orgánico que expida el Registrador designado en concordancia con la LOSEP.



TITULO VI
QUEJAS Y SANCIONES CONTRA LOS REGISTROS
DE LA PROPIEDAD DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTON DURAN

Art. 58.- De inicio del Proceso.- Las quejas contra El Registrador de la Propiedad se presentaran por escrito ante el Alcalde o Alcaldesa, cumpliendo con las formalidades dispuestas, en el artículo 142 y 143 del Código Orgánico General de Procesos, en lo que corresponda, observando los principios determinados en el artículo 382 del COOTAD, pudiendo ordenar, efectuar diligencias necesarias para la comprobación de los hechos imputados, garantizado lo dispuesto en el numeral 23 del artículo 66 y artículo 76 y 82 de la Constitución de la República del Ecuador.

Art. 59.- De la calificación de la queja.- Presentada la queja, el Alcalde o Alcaldesa en el término de cinco días, examinará si cumple con los requisitos legales generales y especiales al caso. Si los cumple, calificará, tramitará y dispondrá la práctica de las diligencias para la comprobación de los hechos imputados y de ser el caso diligencias solicitadas.

Si la queja no cumple con los requisitos previstos en el artículo 58 de la presente ordenanza, el Alcalde o Alcaldesa dispondrá al actor que complete o aclare en el término de tres días, si no lo hace, ordenará su archivo y la devolución de los documentos adjuntados a ella, sin necesidad de dejar copias.

La queja puede ser inadmita por las causales previstas en el artículo 147 del Código Orgánico General de Procesos. En los casos de que las quejas resulten desestimadas por falta de fundamentos legales y que ocasionen un deterioro o desacreditación a las actividades del Registro de la Propiedad, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Durán, iniciará las acciones legales que correspondan por los daños y perjuicios que pudieran ocasionar.

Art. 60.- Procedimiento para tramitar quejas contra los Registros de la Propiedad.- El Alcalde o Alcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Durán, en virtud del artículo 384 del COOTAD, delegará al Procurador Síndico Municipal para que sustancie el procedimiento, quien notificará con copia de todo el contenido de la queja al Registrador de la Propiedad a efectos que en el plazo máximo de 10 días presente las pruebas de descargo y/o de contestación al argumento presentado por el accionante, observando lo dispuesto en el artículo 385, 386 y 387 del COOTAD.

Art. 61.- La inobservancia a la presente norma, acarreará sanciones, mismas que serán impuestas sobre la base de la normativa contenida en la Ley Orgánica del Servicio Público, y demás normativa aplicable.



Art. 62.- La destitución o suspensión temporal del cargo de la o el Registrador procederá por las causas determinadas en la Ley Orgánica del Servicio Público, la Ley del Sistema Nacional de Datos Públicos, incumplimiento de la Ley de Registro, la presente Ordenanza y Reglamento del Orgánico Funcional Interno de Registro de la Propiedad vigente, observando las reglas del debido proceso.

TÍTULO VII DEL FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Art. 63.- Para efectos del funcionamiento del Registro de la Propiedad, la o el Registrador observará las normas constantes en la Ley de Registros de Inscripciones, Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos y todas aquellas leyes que sean aplicables, particularmente las relativas a:

- a) Del Repertorio;
- b) De los Registros y de los índices;
- c) Títulos, Actos y Documentos que deben Registrarse;
- d) Del Procedimiento de las inscripciones;
- e) De la Forma y Solemnidad de las Inscripciones;
- f) De la Valoración de las Inscripciones y su Cancelación.

Art. 64.- El Registrador de la Propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Durán, mediante Convenio con el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Durán, o autorización del Alcalde o Alcaldesa, procederá al Catastro Municipal de los actos o contratos inscritos, previa cancelación, de parte de los usuarios, de la tasa municipal respectiva, para lo cual el interesado deberá presentar tres testimonios de la escritura pública que se va a inscribir.

CAPÍTULO I DE LOS ARANCELES Y SUSTENTABILIDAD DEL REGISTRO

Art. 65.- El Registro de la Propiedad se financiará con el cobro de los aranceles por los servicios que presta a sus usuarios y el remanente pasará a formar parte del presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Durán y deberá ser entregado a la Tesorería Municipal con su respectivo detalle, los diez primeros días de cada año.

Art. 66.- El Registrador de la Propiedad del Cantón Durán obligatoriamente deberá presentar la rendición de cuentas de su gestión ante el Concejo Municipal hasta el quince de Enero de cada año.

Art. 67.- Sin perjuicio de lo anteriormente establecido, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Durán a través de su Alcalde o Alcaldesa; y los funcionarios designados para el efecto, tendrá facultad para revisar y controlar la



ejecución presupuestaria de ingresos y de gastos del Registrador de la Propiedad de Durán las veces que sean necesarias a fin de precautelar el correcto manejo de los recursos público generados.

Art. 68.- 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, ésta inscripción no causará el pago de un nuevo arancel.

Art. 69.- Los contratos celebrados por las instituciones del sector público pagarán los aranceles establecidos en esta Ordenanza, salvo expresa exención legal.

Art. 70.- El Concejo Municipal en cualquier tiempo, de acuerdo a las conveniencias e intereses públicos podrá modificar la tabla de aranceles por los servicios que presta el Registro de la Propiedad, mediante la creación de Ordenanzas Municipales.

Art. 71.- El Registro de la Propiedad es un órgano adscrito al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Durán desde el 1 de septiembre del 2011, es una Dependencia Pública y como institución del Estado no está obligada a presentar declaración de impuesto a la renta, por lo tanto, de conformidad con el Art. 16 y 82 del Reglamento para la Aplicación Ley de Régimen Tributario Interno (LORTI) y el Art. 9 de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno (LORTI), sus aranceles no son objeto de retención.

Art. 72.- En el caso de Adjudicaciones realizadas mediante Resolución Administrativa de Partición y Adjudicación para la regularización de asentamientos irregulares, dispuestos por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Durán, y estas requieran de su inscripción, las mismas, no causarán arancel alguno.

TABLA DE ARANCELES

Art. 73.- La tabla de aranceles por los servicios registrales inmobiliarios, que el Registrador de la Propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Durán, presta a los usuarios y que regirá durante el año 2017, es la siguiente:

La cantidad de US \$ 50.00, para los siguientes actos que no contengan transferencia o transmisión de dominio:

- Aceptación de compraventa
- Aclaración de Capitulaciones Matrimoniales
- Aclaración de compraventa
- Aclaración de Demanda
- Aclaración de Embargo
- Aclaración de entrega de obra



Aclaración de hipoteca, prohibición, anticresis
Aclaración de Homónimo
Aclaración de Prohibición
Aclaración liquidación sociedad conyugal
Aclaratoria Arrendamiento Minero
Adjudicación de la Subsecretaria de Tierras (antes Inda)
Afectación
Ampliación Concesión Minera Exploración
Ampliación de Comodato
Ampliación de Demanda
Ampliación de fideicomiso
Ampliación de Hipoteca Abierta, Prohibición y Anticresis
Ampliación de Prescripción
Ampliación Declaratoria de Utilidad Pública
Ampliación, aclaración, rectificación, reforma de Propiedad Horizontal
Anticresis convencional
Anticresis Judicial
Autorización de Venta y Planos
Cambio de Nombre de Condominio
Cancelación de Afectación
Cancelación de Anticresis Convencional
Cancelación de Anticresis Judicial
Cancelación de Comodato
Cancelación de Concesión Minera
Cancelación de Condición Resolutoria
Cancelación de Contrato de Arrendamiento
Cancelación de Demanda de Prescripción Adquisitiva de Dominio
Cancelación de Derecho de Uso y Habitación
Cancelación de Embargo
Cancelación de Estatutos de Organizaciones Religiosas
Cancelación de Hipoteca
Cancelación de Inscripción de Demanda
Cancelación de Insolvencia



Cancelación de Interdicción
Cancelación de Prohibición
Capitulaciones Matrimoniales
Cesión de Activos
Cesión de Concesión Minera Exploración
Cesión de Concesión Minera Explotación
Cesión de Derechos Fiduciarios
Concesión Minera Exploración
Concesión Minera Explotación
Concurso Preventivo
Condición Resolutoria
Consolidación de Dominio
Constitución de Patrimonio familiar
Constitución o Declaratoria de propiedad horizontal (se cobrará por cada inmueble).
Convalidación
Declaración de Utilidad Pública
Declaratoria de Utilidad Pública con fines de Expropiación
Demanda de Afectación
Demanda de Amparo Posesorio
Demanda de Apertura Sucesión Intestada
Demanda de Colusión
Demanda de Demarcación de Línderos
Demanda de Expropiación
Demanda de Liquidación de Sociedad Conyugal
Demanda de Nulidad de Escritura
Demanda de Nulidad de Hipoteca Abierta
Demanda de Nulidad de Inscripción
Demanda de Nulidad de Sentencia
Demanda de Obra Nueva
Demanda de Partición de Bienes
Demanda de Prescripción ordinaria Adquisitiva de Dominio
Demanda de Prescripción Extraordinaria Adquisitiva de Dominio
Demanda de Reivindicación



Demanda de Rescisión
Demanda de Resolución
Demanda de Restitución
Demanda Partición
División de hipoteca
División de solar
Entrega-Recepción/Obras de Urbanización
Estatutos Organizaciones Religiosas
Extinción de fideicomiso
Extinción de uso y Habitación
Extinción de Usufructo
Fusión de solares (se cobrará por cada inmueble)
Hijuela
Hipoteca abierta
Hipoteca legal
Insolvencia
Interdicción
Interdicción por Insolvencia
Levantamiento/Interdicción
Liberación Parcial Prohibición, hipoteca
Liquidación de Sociedad conyugal
Modificación de área de solares
Modificación de Arrendamiento
Modificación de Hipoteca
Modificación de Permuta
Modificación de propiedad horizontal
Orden Judicial de Abstenerse de Inscribir
Plano de terrenos, Diseños, Rediseños
Posesión efectiva
Ratificación
Ratificación de Cesión/Concesión Minera
Ratificación de Fideicomiso Mercantil
Ratificación de Prohibición



Rectificación
Rectificación de adjudicación
Rectificación de Adjudicación Municipal
Rectificación de Arrendamiento
Rectificación de capitulaciones matrimoniales
Rectificación de Comodato
Rectificación de Compraventa
Rectificación de Demanda
Rectificación de Embargo
Rectificación de Fideicomiso
Rectificación de Fideicomiso Mercantil
Rectificación de Hipoteca
Rectificación de linderos y medidas
Rectificación de planos
Rectificación de propiedad horizontal
Rectificación de Reglamento Interno
Rectificación de subdivisión
Rectificación Declaratoria Utilidad Pública
Rectificación planos parcelación o urbanización
Reforma de Demanda
Reforma de Estatutos
Reglamento de Propiedad Horizontal
Reglamento Interno
Rehabilitación de insolvencia
Renuncia de Concesión Minera
Renuncia de Usufructo
Renuncia de Gananciales
Renuncia derecho de Uso y Habitación
Reposición de Folios
Resciliación de Compraventa
Resciliación de Cesión de Concesión Minera.
Resciliación de Cesión derecho hipotecario
Resciliación de comodato





Resciliación de Donación
Rescisión Hipoteca
Reserva de uso y Habitación
Reserva de Usufructo
Resolución de Adjudicación
Resolución de Contrato
Resolución de Reversión
Resolución Hipoteca
Resolución Propiedad
Restitución
Revocatoria
Revocatoria Constitución de Propiedad Horizontal
Revocatoria Declaración Utilidad Pública
Sentencia Amparo Posesorio
Sentencia de Demarcación Linderos
Sentencia de expropiación
Sentencia de no Titularidad de Dominio
Sentencia de Nulidad de Escritura
Sentencia de Nulidad de Inscripción
Sentencia de Nulidad de Sentencia
Sentencia de Obra Nueva
Sentencia de Reconocimiento de Dominio
Sentencia de reivindicación
Sentencia de Restitución
Sentencia Inscripción de Escritura
Servidumbre
Servidumbre Minera
Subdivisión
Subdivisión de Área de Reserva y Área Comercial Vendible
Subrogación de Arrendamiento
Subrogación de Hipoteca
Sustitución de Hipoteca;
Terminación de Concurso Preventivo



Terminación de Intervención

Título Minero

Trámite de Afectación

Art. 74.- En todos los actos y contratos de cuantía indeterminada, que no contengan traspaso o transmisión de dominio y se refieran a dos o más inmuebles, causará el arancel establecido, por cada inmueble.

Por la inscripción de los actos que se refieran a Constitución de Propiedad Horizontal, sus reformas, modificaciones, rectificaciones, aclaraciones y demás actos o contratos conexos; Diseños, Rediseños de Urbanizaciones con sus respectivos planos, sus reformas, modificaciones, rectificaciones, aclaraciones y demás actos o contratos conexos; y, otros similares, causará el arancel de \$ 25.00 dólares por cada inmueble o solar. A este valor se incrementará \$ 150.00 dólares por concepto de gastos generales.

Art. 75.- Por la calificación o inscripción de compraventas y actos o contratos que contengan transferencias y/o transmisión de dominio de inmuebles a cualquier título, cuyo valor contractual o avalúo comercial municipal sea inferior o igual a Dos mil dólares (\$ 2,000.00), con excepción de las otorgadas por instituciones dedicadas a la construcción de viviendas de interés social, el arancel será de **\$ 100.00 dólares**.

Esta disposición, también es aplicable a los actos mencionados en el Art. 73 de esta norma, en caso de que contengan implícitamente transferencia o transmisión de dominio.

Art. 76.- Por la calificación de prohibiciones de enajenar y embargos, la cantidad de **US\$ 50.00** con excepción de las prohibiciones de enajenar ordenados en procesos penales de acción pública, en causas de trabajo y de alimentos, que serán gratuitos.

Igualmente, no causará arancel alguno, las prohibiciones ordenadas por los jueces de la Unidad Judicial Civil, en los términos del Art.126 del Código Orgánico General de Procesos (COGEP).

Art. 77.- La calificación e inscripción de adjudicaciones otorgadas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Durán, en los casos de regularización de los asentamientos humanos de hecho y consolidados no causará aranceles, de conformidad con lo dispuesto en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD).

Art. 78.- En los actos o contratos no especificados en el art. 73 de esta norma; y, que no contengan transferencia de dominio, se aplicará el arancel señalado, esto es, el de **US\$ 50,00** por cada inmueble y/o actos registrables.

Art. 79.- Por los **certificados de no tener propiedades**, la cantidad de **US\$ 20,00** dólares, a excepción de los solicitados por el Alcalde o la Alcaldesa o el Procurador Sindico o la Secretaría General, para la regularización de los asentamientos humanos de hecho y consolidados, tanto en los procesos de expropiación especial y partición



administrativa que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Durán lleva a efecto que no causan arancel alguno; y, los que se refieran a terrenos de los programas de Vivienda del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda del Ecuador (MIDUVI), en cuyo caso el arancel es de US\$ 10,00, considerando que se trata de programas de vivienda de interés social.

Art. 80.- Por los certificados que contengan la historia de dominio, linderos y gravámenes por cada inmueble la cantidad de US\$ 20,00.

Art. 81.- Por la certificación literal de la inscripción la cantidad de US\$ 20,00;

Art. 82.- Los instrumentos públicos que contengan transferencias y/o transmisión de dominio o propiedad, presentados al Registro de la Propiedad, para su calificación e inscripción, serán calculados, por cada acto, contrato o inmueble según corresponda, aunque estén comprendidos en un solo instrumento, tomando en consideración las siguientes categorías:

CATEGORIA	CUANTIA		ARANCEL
1	USD 2001,00	USD 5.000,00	USD 200,00
2	USD 5001,00	USD 10.000,00	USD 300,00
3	USD 10.001,00	USD 20.000,00	USD 400,00
4	USD 20.001,00	USD 50.000,00	USD 500,00
5	USD 50.001,00	USD 100.000,00	USD 600,00
6	USD 100.001,00	En adelante USD 600,00 Dólares, más el 1% por el exceso de este valor.	

Exceptúese del pago del arancel establecido en la tabla señalada, las compra ventas otorgadas por el Banco Ecuatoriano de la Vivienda; el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS), y los demás organismos o instituciones destinados a programas de viviendas de interés social, cuyo arancel será de US\$ 50,00 por inmueble, más US \$ 25.00 por cada acto que conste en el instrumento que se presenta para la inscripción.

Igual arancel será aplicado para los instrumentos públicos que se presentan para su inscripción o registro y que por motivo de su jurisdicción y ubicación geográfica



anterior, fueron legalmente inscritos en el Cantón al que pertenecieron y que actualmente, pertenecen a la Jurisdicción del Cantón Durán.

Art. 83.- Los aranceles del Registro de la Propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Durán, fijados en esta Ordenanza serán calculados por cada inmueble y /o acto o contrato relativos a los bienes inmuebles que deban registrarse o inscribirse.

Art. 84.- Los actos o contratos ingresados al Registro de la Propiedad y, que por ley deban registrarse, se anotarán en el libro de Repertorio. Estas anotaciones caducarán en dos meses contados desde la fecha de su anotación, conforme al art. 13 de la Ley de Registro.

El reingreso de un documento que debe inscribirse o registrarse, vencido el plazo contemplado en el Art. 13 de la Ley de Registro, causará nuevo Arancel, siempre y cuando el retraso sea atribuible al usuario.

Los aranceles por la inscripción de contratos de arrendamiento de inmuebles urbanos y/o rurales, se determinarán por la cuantía total del contrato, debiendo aplicarse para su pago las categorías establecidas en el artículo 82 de esta norma.

Art. 85.- El Registrador de la Propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Durán, incluirá en sus facturas el desglose pormenorizado y total de los aranceles que serán pagados por el usuario, incluyendo el valor de cada una de la tasa o tasas por el catastro municipal de los actos o contratos inscritos, que deben catastrarse.

El valor de la tasa o tasas será entregado semestralmente por el Registrador de la Propiedad al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Durán, deducida la comisión legal establecida en el convenio pertinente.

Art. 86.- Cuando el Instrumento Público que contiene los actos o contratos para su inscripción, haya sido negado y devuelto, de conformidad con el Art.11 de la Ley de Registro, no habrá lugar al reintegro de valores o aranceles cobrados por ese acto o contrato.

Art. 87.- De la negativa del Registrador, el interesado podrá ocurrir al Juez o autoridad competente, quien luego de examinar su solicitud y las causas de la negativa, dictará su resolución, la que será notificada al Registrador en la forma prevista en el Código Orgánico General de Procesos COGEP. La resolución que ordena la inscripción del Instrumento Público, no causará nuevo Arancel, siempre y cuando su notificación, no exceda del doble de plazo previsto en el art. 13 de la Ley de Registro. En caso contrario, su inscripción causará nuevo arancel.

Sin embargo, los interesados o usuarios que ingresan sus documentos o trámite al Registro de la Propiedad, podrán solicitar la devolución de los valores, antes de que se



inicie el proceso de inscripción, siempre y cuando desistan, en forma expresa del registro o inscripción, conforme al art. 37 de la Ley de Registro.

En estos casos, la devolución de valores, se hará emitiendo la correspondiente NOTA DE CREDITO, en favor de la persona o usuario que solicitó el trámite y conste en la factura respectiva.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Cuando el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Durán, como usuario del Registro de la Propiedad del Cantón Durán, requiera de los servicios registrales, estará exento del pago de aranceles, siempre y cuando sean solicitados por la Máxima Autoridad o el Procurador Síndico Municipal y estén comprendidos dentro de los procesos de regularización de asentamientos irregulares y/o de expropiación.

SEGUNDA.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Durán, quedará exonerado del pago como usuario del Registro de la Propiedad cuando el bien sea para el servicio público.

TERCERA.- En los casos de jurisdicción coactiva, los Certificados que solicitaren los Jueces de Coactivas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Durán, en el ejercicio de sus funciones, para poder iniciar acciones cautelares e identificar el verdadero propietario de los bienes, se otorgarán de manera inmediata, una vez que sea recibido el oficio de parte del Juez de Coactiva, para cuyo efecto, no se cobrará aranceles de parte del Registrador de la Propiedad al momento de ingresar el oficio, debiendo éstos ser cancelados por el deudor, en el momento del remate respectivo o del pago de lo adeudado, en cuyo caso, el juez deberá remitir de manera directa e inmediata, tales valores, a las cuentas del Registro de la Propiedad.

CUARTA.- La inscripción de Prohibiciones de Enajenar, Embargos y sus cancelaciones ordenadas en procesos laborales, penales y de alimentos, estarán exentas de todo pago de arancel. Las prohibiciones de enajenar dispuestas por las Unidades Judiciales Cíviles, se inscribirán sin costo alguno, conforme lo dispone el COGEP. En los demás casos, se realizará su inscripción, previa satisfacción del arancel correspondiente.

QUINTA.- En todos los actos o contratos que intervengan los funcionarios o servidores públicos que laboran o presten sus servicios lícitos y personales en la institución y que, por ley, deben inscribirse o registrarse, estarán exentos de todo pago de arancel.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Los archivos físicos y digitales que reposan en el Registro de la Propiedad del cantón Durán, 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, son de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Durán, reservándose éste, el derecho a realizar Auditoría de los bienes e información. El Registrador de la Propiedad tendrá la obligación de entregar todos los elementos que garanticen la integridad y seguridad del sistema, a la culminación de sus funciones. De faltarse a la obligación constante en esta transitoria y en la Ley, el Registrador de la Propiedad estará sujeto a las responsabilidades administrativas, civiles o penales que correspondan.

SEGUNDA.- La sede del Registro serán las instalaciones en la que actualmente funciona o las que determine el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Durán.

TERCERA.- Cuando se produzca el cambio de Registrador, se deberá realizar de manera obligatoria una auditoría técnica, financiera y administrativa. El Registrador de la Propiedad entrante solicitará a la Contraloría General del Estado que se lleven a cabo los exámenes correspondientes. Asimismo el Registrador de la Propiedad entrante y saliente realizará un inventario solemne de todos los bienes muebles, que pertenezcan al Registro de la Propiedad.

CUARTA.- DEROGATORIAS. Quedan Derogadas:

- a) LA ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN DURÁN, publicada en el Registro Oficial No.196 EL 22 de Septiembre del 2011
- b) La REFORMA A LA ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN DURÁN, APROBADA en Sesiones Ordinarias de los días 19 y 24 de abril del 2012, por el Concejo Cantonal de Durán.
- c) LA SEGUNDA REFORMA A LA ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN DURÁN, APROBADA en Sesiones Ordinarias de los días 11 y 25 de octubre del 2012, por el Concejo Cantonal de Durán.
- d) LA TERCER REFORMA A LA ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN DURÁN, APROBADA en Sesiones Ordinarias de los días 11 y 19 de diciembre del 2013, por el Concejo Cantonal de Durán.
- e) LA ORDENANZA DEROGATORIA, CODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN A LA ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN DURÁN, APROBADA en Sesiones Ordinarias celebradas los días lunes 29 de diciembre y lunes 5 de enero del 2015 en prime y segundo debate respectivamente, por el Concejo Cantonal de Durán.; y,
- f) Cualquier Norma de menor jerarquía que se oponga a la presente Ordenanza.



QUINTA.- Las resoluciones del Concejo Municipal y del ejecutivo serán de cumplimiento inmediato, la no atención a la misma será objeto de sanción disciplinaria.

DISPOSICIÓN FINAL: VIGENCIA

La presente **ORDENANZA DEROGATORIA, CODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN A LA ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN DURÁN** entrará en vigencia el primero de enero del año dos mil diecisiete, a partir de su aprobación por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Durán, debiéndose además publicarse en la Gaceta Oficial y en el dominio web de la Institución, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y Firmado en la sala de sesiones del Concejo Municipal del Cantón Durán a los 10 días del mes de abril del 2017.



Ing. Alexandra Arce Plúas
ALCALDESA DEL CANTÓN DURÁN



Ab. Yuly Landázuri Charcopa
SECRETARIA GENERAL Y DE CONCEJO MUNICIPAL - G.A.D.M.C.D

CERTIFICO: Que la “**ORDENANZA DEROGATORIA, CODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN A LA ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE PROPIEDAD DEL CANTÓN DURÁN**”, fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal el Cantón Durán, en Sesiones Ordinarias los días **lunes 6 de febrero** y **lunes 3 de abril** en primer y segundo debate respectivamente y **ratificada el día lunes 10 de abril del 2017.**

Durán, 10 abril del 2017



Ab. Yuly Landázuri Charcopa
SECRETARIA GENERAL Y DE CONCEJO MUNICIPAL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN DURÁN

De conformidad con lo previsto en el artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial y Autonomía y Descentralización, **SANCIONO** la “**ORDENANZA DEROGATORIA, CODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN A**



Gobierno Autónomo
Descentralizado
Municipal del Cantón

Durán

LA ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE PROPIEDAD DEL CANTÓN DURÁN, a través de su publicación en la Gaceta Oficial, dominio web, o en un diario de circulación del Cantón Durán, sin perjuicio a su publicación en el Registro Oficial.



Durán, 10 de abril del 2017

Ing. Alexandra Arce Plúas

ALCALDESA DEL CANTÓN DURÁN

Sancionó y ordenó la promulgación a través de su publicación Gaceta Oficial, dominio web, o en un diario de circulación del Cantón Durán, sin perjuicio a su publicación en el Registro Oficial, de la **"ORDENANZA DEROGATORIA, CODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN A LA ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE PROPIEDAD DEL CANTÓN DURÁN"**, la señora Ing. Alexandra Arce Plúas, Alcaldesa del Cantón Durán, a los diez día del mes de abril del año dos mil diecisiete.

Ab. Yuly Landáezuri Charcopa

SECRETARIA GENERAL Y DE CONCEJO MUNICIPAL

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN DURÁN

