

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



SUMARIO:

Págs.

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

ORDENANZAS MUNICIPALES:

- Cantón San Cristóbal de Patate: Sustitutiva de aplicación del procedimiento administrativo de ejecución coactiva de créditos tributarios y no tributarios 2
- Cantón Rocafuerte: Que reforma a la Ordenanza sustitutiva para la organización, administración y funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil 23



ORDENANZA SUSTITUTIVA DE APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN COACTIVA DE CRÉDITOS TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIOS DEL CANTÓN PATATE

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL SAN CRISTÓBAL DE PATATE

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador en los numerales 1 y 15 del artículo 83 establece que son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, sin proceso de otros previstos en la Constitución y la ley, acatar y cumplir la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente, cooperar con el Estado y la comunidad en la seguridad social y pagar los tributos establecidos por la ley;

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 227 dispone que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

Que, la Carta Magna en el artículo 238 prescribe que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana;

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 240 manifiesta que los gobiernos autónomos descentralizados de los cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales. Todos los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 264 numeral 14 inciso segundo establece que los gobiernos municipales en el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, expedirán ordenanzas cantonales;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en el artículo 6 inciso primero dispone que ninguna función del Estado ni autoridad extraña podrá interferir en la autonomía política administrativa y financiera propia de los gobiernos autónomos descentralizados;

Que, el artículo 7 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece la facultad normativa de los concejos municipales para dictar normas de carácter general, a través de

ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial;

Que, el artículo 53 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización prescribe que: “Los gobiernos autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas de derecho público con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana, legislación y fiscalización y ejecutiva prevista en este Código, para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden. (...)”;

Que, el artículo 340 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización señala que: “Deberes y atribuciones de la máxima autoridad financiera. -Son deberes y atribuciones de la máxima autoridad financiera las que se deriven de las funciones que a la dependencia bajo su dirección le compete, las que se señalan en este Código, y resolver los reclamos que se originen de ellos. Tendrá además las atribuciones derivadas del ejercicio de la gestión tributaria, incluida la facultad sancionadora, de conformidad con lo previsto en la ley. La autoridad financiera podrá dar de baja a créditos incobrables, así como previo el ejercicio de la acción coactiva agotará, especialmente para grupos de atención prioritaria, instancias de negociación y mediación. En ambos casos deberá contar con la autorización previa del ejecutivo de los gobiernos autónomos descentralizados. La Contraloría General del Estado fijará el monto y especie de la caución que deberá rendir la máxima autoridad financiera para el ejercicio de su cargo”;

Que, el artículo 344 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece que: “El tesorero es el funcionario recaudador y pagador de los gobiernos autónomos descentralizados. Será el responsable de los procedimientos de ejecución coactiva. Rendirá caución, cuya cuantía será fijada por la Contraloría General del Estado. Su superior inmediato será la máxima autoridad financiera.”;

Que, el 07 de julio de 2017 se publicó en Registro Oficial Suplemento 31 el Código Orgánico Administrativo con el cual se regula el ejercicio de la función administrativa de los organismos que conforman el sector público, mismo que en la disposición final establece lo siguiente: “El Código Orgánico Administrativo entrará en vigencia luego de transcurridos doce meses, contados a partir de su publicación en el Registro Oficial.”;

Que, el artículo 42 del Código Orgánico Administrativo en su parte pertinente dispone que: “El presente Código se aplicará en: “(...) 9. La ejecución coactiva. Para la impugnación de actos administrativos, en vía administrativa y, para el procedimiento coactivo, se aplicarán únicamente las normas previstas en este Código.”;

Que, el artículo 43 del Código Orgánico Administrativo señala que: “El

presente Código es de aplicación a los órganos y entidades que integran el sector público, de conformidad con la Constitución. En el caso de empresas públicas, se aplicarán las disposiciones de este Código en lo que no afecte a las normas especiales que las rigen. (...)”;

Que, el artículo 238 del Código Orgánico Administrativo prescribe que: “Si en virtud del acto administrativo, la persona ejecutada debe satisfacer una determinada cantidad de dinero, se seguirá el procedimiento de ejecución coactiva previsto en este Código.”;

Que, el artículo 261 del Código Orgánico Administrativo manifiesta que: “Las entidades del sector público son titulares de la potestad de ejecución coactiva cuando esté previsto en la ley. La determinación de responsabilidades derivadas del control de recursos públicos que realiza la Contraloría General del Estado se sujetará a lo previsto en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. El ejercicio de la potestad de ejecución coactiva una vez que se ha declarado prescrito, acarreará la baja del título de crédito. La caducidad del procedimiento de ejecución coactiva acarreará la baja del título de crédito.”;

Que, el artículo 262 del Código Orgánico Administrativo señala que: “El procedimiento coactivo se ejerce privativamente por las o los respectivos empleados recaudadores de las instituciones a las que la ley confiera acción coactiva. En caso de falta o impedimento le subrogará su superior jerárquico, quien calificará la excusa o el impedimento. El procedimiento coactivo se ejercerá aparejando el respectivo título de crédito, que se respaldará en títulos ejecutivos; catastros y cartas de pago legalmente emitidos; asientos de libros de contabilidad, registros contables; y, en general, en cualquier instrumento público que pruebe la existencia de la obligación. La o el empleado recaudador no podrá iniciar el procedimiento coactivo sino fundado en la orden de cobro, general o especial, legalmente transmitida por la autoridad correspondiente. Esta orden de cobro lleva implícita para la o el empleado recaudador, la facultad de proceder al ejercicio de la coactiva. Si las rentas o impuestos se han cedido a otro, por contrato, la coactiva se ejercerá a petición de la o del contratista por la o el respectivo funcionario, quien no podrá excusarse sino por parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con la o el contratista o la o el deudor.”;

Que, el artículo 263 del Código Orgánico Administrativo establece que: “No cabe impugnación en vía administrativa contra el acto administrativo que se origine a partir del requerimiento a la o al deudor para el pago voluntario de la obligación de la que se trate, salvo en los supuestos taxativamente determinados en este Título. El único medio de impugnación de un acto administrativo expedidos con ocasión del procedimiento de ejecución coactiva es el ejercicio de la acción contenciosa ante los tribunales competentes, en razón de la materia, en los casos previstos en este Código.”;

Que, el artículo 264 del Código Orgánico Administrativo manifiesta que: “En las normas de organización y funcionamiento de la correspondiente administración pública se determinará el órgano responsable de la emisión de las órdenes de cobro y el órgano ejecutor a cargo de las competencias para el cobro compulsivo de las obligaciones a su favor. Si no se ha previsto el órgano ejecutor específico en las normas que rigen la organización y funcionamiento de la administración pública, estas competencias le corresponden al órgano que ejerce la tesorería. Si no se ha previsto el órgano a cargo de la determinación de las obligaciones ejecutables y la correspondiente emisión de las órdenes de cobro, será responsable de la administración financiera de la administración pública.”;

Que, el artículo 265 del Código Orgánico Administrativo señala que: “Al órgano al que se le haya asignado la competencia de emitir las órdenes de cobro, de conformidad con el régimen que regula la organización y funcionamiento de la correspondiente administración pública, le corresponde la competencia de liquidar los intereses devengados de cualquier obligación a favor de la administración pública, hasta antes de la emisión de la orden de cobro. Una vez emitida la orden de cobro, le corresponde al órgano ejecutor, la liquidación de los intereses devengados hasta la fecha de pago efectivo de la obligación. Para la liquidación de intereses, el órgano competente puede designar una o un perito o requerir los informes de los órganos o entidades especializados en la materia.”;

Que, el artículo 266 del Código Orgánico Administrativo prescribe que: “La administración pública es titular de los derechos de crédito originados en:

1. Acto administrativo cuya eficacia no se encuentra suspendida de conformidad con este Código.
2. Títulos ejecutivos.
3. Determinaciones o liquidaciones practicadas por la administración pública o por su orden.
4. Catastros, asientos contables y cualquier otro registro de similar naturaleza.
5. Cualquier otro instrumento público del que conste la prestación dineraria a su favor.”;

Que, el artículo 267 del Código Orgánico Administrativo establece que: “Únicamente las obligaciones determinadas y actualmente exigibles, cualquiera sea su fuente o título, autorizan a la administración pública a ejercer su potestad de ejecución coactiva al término del tiempo previsto en este Código para su pago voluntario. La obligación es determinada cuando se ha identificado a la o al deudor y se ha fijado su medida, por lo menos, hasta quince días antes de la fecha de emisión de la correspondiente orden de cobro. La obligación es actualmente exigible desde el día siguiente a la fecha en que suceda: 1. La notificación a la o al deudor del acto administrativo o el título del que se desprende la obligación a favor de la

administración pública, si se trata de una obligación pura y simple o de una obligación sujeta a condición resolutoria. 2. El vencimiento del plazo, si la obligación está sujeta a él. 3. El cumplimiento o la falla de la condición, si se trata de una obligación sometida a condición suspensiva. El ejercicio de la potestad coactiva no está limitado por la mora en el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la administración pública. La o el deudor podrá solicitar dentro del procedimiento administrativo la extinción total o parcial de la obligación.”;

Que, el artículo 268 del Código Orgánico Administrativo manifiesta que: “Cuando se requiera emitir títulos de crédito por obligaciones a favor de la administración pública, estos deberán reunir los siguientes requisitos: 1. Designación de la administración pública acreedora e identificación del órgano que lo emite. 2. Identificación de la o del deudor. 3. Lugar y fecha de la emisión. 4. Concepto por el que se emite con expresión de su antecedente. 5. Valor de la obligación que represente. 6. La fecha desde la cual se devengan intereses. 7. Liquidación de intereses hasta la fecha de emisión. 8. Firma autógrafa o en facsímil del servidor público que lo autorice o emita, salvo en el supuesto de títulos de emisión electrónica, en cuyo caso, la autorización para su expedición se verificará de manera previa dentro del procedimiento administrativo pertinente. La falta de alguno de los requisitos previstos en este artículo causa la nulidad del título de crédito. La declaratoria de nulidad acarrea la baja del título de crédito.”;

Que, el artículo 269 del Código Orgánico Administrativo prescribe que: “En caso de que la obligación haya sido representada a través de un título de crédito emitido por la administración de conformidad con este Código, la o el deudor tiene derecho a formular un reclamo administrativo exclusivamente respecto a los requisitos del título de crédito o del derecho de la administración para su emisión, dentro del término concedido para el pago voluntario. En caso de que se haya efectuado un reclamo administrativo sobre el título de crédito, el procedimiento de ejecución coactiva se efectuará en razón del acto administrativo que ponga fin al procedimiento.”;

Que, el artículo 270 del Código Orgánico Administrativo manifiesta que: “En lo previsto en este Título para la ejecución coactiva de obligaciones a favor de las administraciones públicas, el órgano ejecutor puede aplicar las reglas previstas para la etapa de apremio en el proceso de ejecución previsto en este Código.”;

Que, el artículo 149 del Código Tributario dispone que: “Los títulos de crédito u órdenes de cobro se emitirán por la autoridad competente de la respectiva administración, cuando la obligación tributaria fuere determinada y líquida, sea a base de catastros, registros o hechos preestablecidos legalmente; sea de acuerdo a declaraciones del deudor tributario o a avisos de funcionarios públicos autorizados por la ley para el efecto; sea en base de actos o resoluciones administrativas firmes o ejecutoriadas; o de sentencias del Tribunal Distrital de lo Fiscal o de la Corte Suprema de Justicia, cuando

modifiquen la base de liquidación o dispongan que se practique nueva liquidación. Por multas o sanciones se emitirán los títulos de crédito, cuando las resoluciones o sentencias que las impongan se encuentren ejecutoriadas. Mientras se hallare pendiente de resolución un reclamo o recurso administrativo, no podrá emitirse título de crédito.”;

Que, el artículo 150 del Código Tributario establece los requisitos que deben reunir los títulos de crédito;

Que, el artículo 151 del Código Tributario señala lo siguiente: “Salvo lo que dispongan leyes orgánicas y especiales, emitido un título de crédito, se notificará al deudor concediéndole ocho días para el pago. Dentro de este plazo el deudor podrá presentar reclamación formulando observaciones, exclusivamente respecto del título o del derecho para su emisión; el reclamo suspenderá, hasta su resolución, la iniciación de la coactiva.”;

Que, el artículo 157 del Código Tributario señala que: “Para el cobro de créditos tributarios, comprendiéndose en ellos los intereses, multas y otros recargos accesorios, como costas de ejecución, las administraciones tributarias central y seccional, según los artículos 64 y 65, y, cuando la ley lo establezca expresamente, la administración tributaria de excepción, según el artículo 66, gozarán de la acción coactiva, que se fundamentará en título de crédito emitido legalmente, conforme a los artículos 149 y 150 o en las liquidaciones o determinaciones ejecutoriadas o firmes de obligación tributaria.”;

Que, el artículo 158 del Código Tributario señala que: “La acción coactiva se ejercerá privativamente por los respectivos funcionarios recaudadores de las administraciones tributarias, con sujeción a las disposiciones de esta sección, a las reglas generales de este Código y supletoriamente en lo que fuere pertinente, a las del Código Orgánico General de Procesos. Las máximas autoridades tributarias podrán designar recaudadores especiales, y facultarlos para ejercer la acción coactiva en las secciones territoriales que estimen necesario.”;

Que, el artículo 160 del Código Tributario inherente a la orden de cobro manifiesta que todo título de crédito, liquidación o determinación de obligaciones tributarias ejecutoriadas, que no requieran la emisión de otro instrumento, lleva implícita la orden de cobro para el ejercicio de la acción coactiva;

Que, el artículo 163 del Código Tributario señala el procedimiento para la citación y notificación del auto de pago;

Que, el artículo 164 del Código Tributario establece las medidas precautelatorias para la ejecución coactiva;

Que, el artículo 166 del Código Tributario señala el procedimiento para decretar el embargo de bienes raíces;

Que, la Disposición Transitoria Vigésima Tercera de la Ley Orgánica de Apoyo Humanitario dispone: “[...] Para efectos del estado de excepción por calamidad pública establecido en el Decreto Ejecutivo No. 1017 del 16 de marzo de 2020 y durante todo el tiempo que dure la emergencia sanitaria y por ciento ochenta días adicionales, quedan suspendidos todos los procesos de coactiva que a la fecha de la declaración del estado de excepción se hayan instaurado o se encontraren ejecutando o en trámite, en las instituciones públicas, conforme a la Ley. [...]”.

Que, se requiere actualizar la normativa local a fin de contar con un mecanismo efectivo que garantice la recaudación de los valores adeudados al GADMSCP

Que, ante la falta de recursos la recuperación de la cartera vencida es una alternativa para fortalecer las finanzas municipales y de esta manera elevar el nivel de eficiencia de la administración municipal;

Que, es de fundamental importancia fortalecer la capacidad operativa y de gestión a los juzgados de coactivas a efectos de lograr la recuperación de la cartera vencida y contar oportunamente con los recursos que se requieren para mejorar la capacidad económica del GADMSCP y consecuentemente revertir estos recursos en obras públicas en beneficio de la ciudadanía;

Que, es necesario contar con una ordenanza que facilite la sustanciación oportuna de un mayor número de causas para la recaudación de valores adeudados a la municipalidad; y,

En uso de las atribuciones que le confiere los artículos 240 y 264 de la Constitución de la República, en concordancia con el artículo 7, 57, literal a) y 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización COOTAD,

EXPIDE:

ORDENANZA SUSTITUTIVA DE APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN COACTIVA DE CRÉDITOS TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIOS DEL CANTÓN PATATE

DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA

**Capítulo I
OBJETO Y ÁMBITO**

Art. 1.- Objeto.- La presente ordenanza tiene como objeto, establecer normas que aseguren la correcta aplicación de las disposiciones del Código

Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Código Tributario, Código Orgánico Administrativo y demás normas supletorias referentes al procedimiento de ejecución coactiva, para títulos tributarios y no tributarios.

Art. 2.- Ámbito de la jurisdicción coactiva.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Cristóbal de Patate , ejercerá la acción coactiva para la recaudación de obligaciones o créditos tributarios, no tributarios y de cualquier otro concepto que se adeuden, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 157 y 158 del Código Tributario; los artículos 261 y 262 del Código Orgánico Administrativo, las disposiciones contenidas en el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización COOTAD y demás leyes conexas; así como, los que se originen en actos o resoluciones administrativas firmes o ejecutoriadas.

Capítulo II DEL RESPONSABLE DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA Y DEL SECRETARIO

Art. 3.- Del responsable del ejercicio de la acción o jurisdicción coactiva.- La acción o jurisdicción coactiva será ejercida por el/la Tesorero/a del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Cristóbal de Patate, en su calidad de servidor municipal autorizado por la ley para recaudar las obligaciones tributarias y no tributarias y de cualquier otro concepto que se adeuden, de conformidad a lo que establecen los artículos 65 y 158 del Código Tributario, 262 del Código Orgánico Administrativo, 344 del Código Orgánico de Organización Territorial COOTAD, quien además será el órgano ejecutor.

Art. 4.- Competencia de la o el órgano ejecutor/a.- Para el cumplimiento de su función, la o el órgano ejecutor/a tendrá las siguientes facultades:

- a)** Dictar el Auto de Pago y/u Orden de Pago Inmediato, ordenando a la o el deudor o sus garantes que paguen la deuda o dimitan bienes dentro de tres días contados desde el día siguiente al de la citación y/o notificación;
- b)** Ordenar las medidas cautelares o providencias preventivas cuando lo estime necesario;
- c)** Suspender el procedimiento coactivo en los casos establecidos en el Código Tributario, Código Orgánico Administrativo, Código Orgánico General del Proceso y demás normas supletorias;
- d)** Dictar medidas cautelares, en las cuales el/la órgano ejecutor/a, podrá ordenar en el mismo auto de pago y/u orden de pago inmediato, o posteriormente, el arraigo o la prohibición de ausentarse del país, el secuestro, la retención o la prohibición de enajenar bienes de acuerdo a los artículos 164 del Código Tributario y 281 del Código Orgánico Administrativo. Así mismo, puede solicitar a la o al juzgador competente, mediante procedimiento sumario, se disponga la prohibición de ausentarse para los casos en que dicha medida se aplica en el régimen común.

- e) Requerir a las personas naturales y sociedades en general, públicas o privadas; información relativa a los deudores bajo la responsabilidad del requerido;
- f) Declarar de oficio o a petición de parte, la nulidad de los actos del procedimiento coactivo, de acuerdo a lo establecido en las leyes para el ejercicio de la acción coactiva;
- g) Reiniciar o continuar según el caso, el proceso coactivo y/o procedimiento de ejecución coactiva, cuando sus actos procesales hayan sido declarados nulos de conformidad con el literal anterior;
- h) Salvar mediante providencia, los errores de forma tipográficos o de cálculo en que se hubiere incurrido, siempre que estos no afecten la validez del proceso coactivo y/o procedimiento de ejecución coactiva;
- i) Sustanciar el proceso coactivo y/o procedimiento de ejecución coactiva a su cargo cumpliendo los deberes y ejerciendo las atribuciones que le corresponden en calidad de órgano ejecutor ejecutor/a;
- j) Ordenar el embargo y disponer su cancelación y, solicitar la cancelación de embargos anteriores;
- k) Proveer respecto de la nulidad de los actos del proceso coactivo y/o procedimiento de ejecución coactiva;
- l) Rechazar escritos que tiendan a dilatar el trámite del proceso.;
- m) Dictar la providencia de archivo del procedimiento;
- n) Las demás que determine la ley y la presente Ordenanza.

Dictar el requerimiento de pago voluntario; por el cual se requerirá que la o el deudor pague voluntariamente dicha obligación dentro del término de diez días contados desde la fecha de su notificación, previniéndole que, de no hacerlo se procederá con la ejecución coactiva.

Notificación a la que se adjuntara una copia certificada de la fuente o título de la que se desprenda la obligación pendiente.

Art. 5.- De las providencias del órgano ejecutor.- Las providencias que emita el órgano ejecutor del procedimiento Coactivo, serán motivadas según las normas pertinentes y el auto contendrán los siguientes datos:

a) El encabezado que contendrá: denominación del GADMSCP, órgano ejecutor, fecha y hora.

1. La oficina de Coactiva y/o Procedimiento de Ejecución Coactiva del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de PATATE.

2. Número de proceso coactivo y/o procedimiento de ejecución coactiva; y,

3. Nombre o razón social del deudor/a, así como su número de cédula de ciudadanía, RUC y/o pasaporte.

b) Lugar y fecha de emisión de la providencia;

c) Dirección del deudor, casillero judicial, teléfono y correo electrónico (estos últimos en caso de que se dispongan y/o el deudor/a haya señalado domicilio especial para el efecto);

- d) Los fundamentos que la sustentan;
- e) Expresión clara y precisa de lo que se dispone u ordena;
- f) El nombre de la persona que tiene que cumplir con el mandato contenido en la providencia, así como el plazo para su cumplimiento; y,
- g) Firma de la o el Órgano Ejecutor/a; y, de la o el secretario/a abogado/a.

Estos requisitos no serán exigibles cuando se trate de autos de sustanciación que no deciden puntos principales del proceso coactivo y/o procedimiento de ejecución coactiva.

Art. 6.- De la o el secretario/a abogado/a.- Ejercerá el cargo de secretario/a abogado/a de la oficina de procesos de coactivas, el técnico jurídico, quien será responsable del expediente coactivo hasta su conclusión.

Art. 7.- De las facultades del o la secretario/a abogado/a.- Son facultades del secretario/a abogado/a:

- a) Sustanciar y custodiar el expediente de los procesos coactivos y/o procedimiento de ejecución coactiva;
- b) Elaborar los diferentes providencias que sean necesarios para impulsar el proceso coactivo y/o procedimiento de ejecución coactiva;
- c) Realizar las diligencias ordenadas por la o el órgano Ejecutor/a;
- d) Citar y notificar con el Auto de Pago y sus providencias;
- e) Suscribir las providencias;
- f) Emitir los informes pertinentes que le sean solicitados;
- g) Verificar la identificación de la o el coactivado y sus representantes legales y socios, en caso de sociedades o demás personas jurídicas;
- h) Dar fe de los actos en los que interviene en el ejercicio de sus funciones; y,
- i) Las demás previstas en la ley y en la presente Ordenanza.

Capítulo III DE LOS TÍTULOS DE CRÉDITO

Art. 8.- Emisión de títulos de crédito u órdenes de crédito.- Los títulos de crédito u órdenes de cobro serán emitidos por la autoridad financiera, a través de la Unidad de Rentas, cuando la obligación fuere determinada, líquida y de plazo vencido, en base a catastros y registros o hechos preestablecidos legalmente, como es el caso de intereses, multas o sanciones impuestas y que se encuentren debidamente ejecutoriadas de acuerdo a lo prescrito en los artículos 149 y 150 del Código Tributario; y, 267 y 268 del Código Orgánico Administrativo, según sea el caso.

Todo título de crédito, liquidación o determinación de obligaciones

tributarias ejecutoriadas, que no requieran la emisión de otro instrumento, lleva implícita la orden de cobro para el ejercicio de la potestad de ejecución coactiva.

Art. 9.- Títulos de crédito de las obligaciones no tributarias.- Para hacer efectivas las obligaciones no tributarias que por cualquier concepto se adeude a la municipalidad, se precisa contar con una orden de cobro a través de cualquier instrumento público que pruebe la existencia de la obligación siguiendo el respectivo procedimiento.

Art. 10.- Requisitos de los títulos de crédito.- Los títulos de crédito por obligaciones a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Cristóbal de Patate, deben contener los requisitos determinados en el artículo 150 del Código Tributario y, artículo 268 del Código Orgánico Administrativo, según sea el caso.

La falta de alguno de los requisitos previstos en este artículo causa la nulidad del título de crédito. La declaratoria de nulidad acarrea la baja del título de crédito.

Art. 11.- De los títulos de crédito por impuestos prediales.- Se obtendrán a través de los sistemas automatizados municipales(Tics); sin embargo, para el ejercicio de la acción coactiva, Tesorería Municipal generará un listado de los títulos, que se enviarán al respectivo secretaria/o de Coactivas hasta el 31 de enero de cada año y cuando los títulos de crédito u órdenes de pago se encuentren vencidos, para que se inicien los cobros del o los años fiscales anteriores a través de los respectivos procesos coactivos correspondientes como lo establece el último inciso del Artículo 512 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Capítulo IV DE LA NOTIFICACIÓN Y CITACIÓN

Art. 12.- Notificación por la prensa a personas que tengan obligaciones pendientes con el GADMSCP.- Dentro de los 30 días siguientes a la culminación de cada ejercicio económico anual, el/la Órgano Ejecutor/a notificará a los deudores de créditos tributarios, no tributarios o cualquier otro concepto, en un aviso de carácter general sin mencionar nombres, de conformidad con lo establecido en los artículos 85, 106, 107,, 108. 109, 110, 111, 112, 113, 114 y 151 del Código Tributario y de los artículos 164, 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171, 172, 173 y 174 del Código Orgánico Administrativo; las notificaciones por la prensa se realizarán en los medios de mayor circulación de la provincia de Tungurahua, concediéndoles el plazo de diez días para el pago de todas las obligaciones pendientes con el GADMSCP.

Art. 13.- Citación y/o Notificación con el auto de pago y/o orden de pago inmediato a los deudores.- Vencido el plazo de 10 días, señalado en

el artículo anterior, sin que el deudor/a hubiere satisfecho la obligación requerida o solicitado facilidades de pago, el/la órgano ejecutor/a dictará el auto de pago y/u orden de pago inmediato ordenando que el deudor/a o sus garantes o ambos paguen la deuda o dimitan bienes dentro del término de tres días contados desde el siguiente día al de la citación y/o notificación, advirtiéndoles que de no hacerlo, se embargarán bienes equivalentes a la deuda, intereses y costas. La citación y/o notificación se realizará en los términos establecidos en los artículos 59, 60, 61, 62, 108 al 114 del Código Tributario; así como, en las disposiciones contenidas en los artículos 164 al 170 del Código Orgánico Administrativo, según sea el caso.

Art. 14.- Solemnidades sustanciales.- En el procedimiento coactivo se observará el cumplimiento de las siguientes solemnidades sustanciales:

- a) Legal intervención del funcionario/a ejecutor/a;
- b) Legitimidad de personería del coactivado/a;
- c) Aparejar el título de crédito válido.
- d) Que la obligación sea determinada, líquida y de plazo vencido; y,
- e) Citación y/o Notificación con el auto de pago y/u orden de pago inmediato al coactivado/a.

Art. 15.- La notificación y citaciones.- Los citadores o notificadores serán los agentes de control o quienes hicieran sus veces; La citación y/o notificación se efectuará conforme lo dispuesto en el capítulo IV artículo 164 al 170 del Código Orgánico Administrativo.

Se tendrá como norma supletoria el LIBRO II ACTIVIDAD PROCESAL TITULO I DISPOSICIONES GENERALES CAPITULO I CITACIÓN, del Código General de procesos.

Capítulo V DEL PAGO DE LA OBLIGACIÓN

Art. 16.- Del pago de la Obligación.- Una vez citado/a y/o notificado/a el coactivado/a con el auto de pago y/o auto de pago inmediato, el deudor/a podrá cancelar el valor adeudado más los intereses y costas procesales, en dinero efectivo o cheque certificado a órdenes del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Cristóbal de Patate, en cualquier estado del proceso judicial, hasta antes del remate, previa autorización del/la Órgano Ejecutor/a; y, la liquidación respectiva. El/la coactivado/a podrá además cesar las medidas precautelatorias o cautelares afianzando las obligaciones tributarias por un valor que cubra el monto del título, más un 10% del monto de la deuda, por uno de los siguientes medios:

1. Depositando en las instituciones financieras con las cuales la Municipalidad mantiene convenio de recaudación, en dinero efectivo.
2. Mediante garantía suficiente que respalde el pago, misma que deberá ser una de las determinadas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su reglamento.

3. Cheque certificado a órdenes del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Cristóbal de Patate y,

Los pagos se deberán realizar en las ventanillas de recaudación de la Municipalidad o, cualquier medio de recaudación autorizado por el GADMSCP.

CAPITULO VI FACILIDADES DE PAGO

Art 17- Facilidades de pago.- A partir de la notificación con el requerimiento de pago voluntario, la o el deudor podrá solicitar la concesión de facilidades de pago al/la órgano ejecutor, hasta antes del inicio de la etapa de remate. Para estos efectos, la liquidación correspondiente incluirá los gastos en los que haya incurrido el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Patate hasta la fecha de la petición.

Art 18- Requisitos de la solicitud.- Sin perjuicio del resto de requisitos establecidos en el Código Orgánico Administrativo para la solicitud de facilidades de pago, la petición contendrá necesariamente:

Indicación clara y precisa de la obligación respecto de la cual se solicita facilidades para el pago;

1. Oferta de pago al contado de una cantidad no menor al 20% de la obligación;
2. La forma y plazo en que se pagará el saldo; e
3. Indicación de la garantía por la diferencia no pagada de la obligación.

Art 19- Restricciones para la concesión.- No es posible otorgar facilidades de pago cuando:

1. La garantía de pago por el saldo no sea suficiente o adecuada, en obligaciones cuyo capital supere los cincuenta (50) salarios básicos unificados;
2. La o el garante o fiador no sea idóneo, en obligaciones cuyo capital sea igual o inferior a cincuenta (50) salarios básicos unificados;
3. El monto de la cuota periódica ofertada a pagar por la o el deudor supere el 50% de sus ingresos durante el mismo período, en obligaciones cuyo capital sea igual o menor a cincuenta (50) salarios básicos unificados;
4. La obligación ya ha sido objeto de concesión de facilidades de pago, siempre que la solicitud sea formulada por la o el mismo deudor que la presentó inicialmente, en lo que respecta a los títulos de créditos que contemplen responsabilidades subsidiarias y solidarias;
5. Con la solicitud de facilidades de pago se pretenda alterar le prelación de créditos del régimen común; y,
6. La información disponible y/o los antecedentes crediticios de la o el deudor incrementen el riesgo de no recuperar lo adeudado.

Art. 20.- Tipos de garantías. - Se podrán aceptar las siguientes garantías, con el fin de asegurar el pago de la obligación.

1. Garantías personales, cuando se trate de obligaciones que no superen los CINCO (5) salarios básicos unificados, o la unidad salarial que haga sus veces;
2. Garantía incondicional, irrevocable y de cobro inmediato, otorgada por un banco o institución financiera establecida en el país, o por intermedio de ésta;
3. Fianza instrumentada en una póliza de seguros, incondicional, irrevocable y de cobro inmediato, emitida por una compañía de seguros establecida en el país;
4. Primera hipoteca de bienes raíces, siempre que el monto de la garantía no exceda del sesenta (60%) por ciento del valor del inmueble hipotecado, según el correspondiente avalúo catastral; y,
5. Certificados de depósito a plazo emitidos por una institución financiera establecida en el país, endosados por el valor en garantía y a la orden de la entidad acreedora, cuyo plazo de vigencia sea mayor al tiempo establecido en la resolución de facilidades de pago.

Art 21- Plazo para las facilidades de pago.- El plazo para cancelar el saldo de la obligación será de hasta 24 meses y se determinará considerando lo que establece el Art. 277 del Código Orgánico Administrativo.- Plazos en las facilidades de pago.

El órgano competente, al aceptar la petición que cumpla los requisitos determinados en los artículos precedentes, dispondrá que la o el interesado pague en diez días la cantidad ofrecida al contado y rinda la garantía por la diferencia. El pago de la diferencia se puede efectuar en cuotas periódicas que cubran el capital, intereses y multas, según corresponda, en plazos que no excedan de veinte y cuatro meses contados desde la fecha de notificación de la resolución con la que se concede las facilidades de pago, salvo que haya previsto un régimen distinto en la Ley.

Al órgano concedente le corresponde determinar, dentro del plazo máximo previsto en el párrafo precedente y en atención al contenido de la petición, aquel que se concede a la o al deudor.

Para casos especiales como el no tener la capacidad de pago justificada para cancelar la deuda en menos de dos años y previo informe del director financiero, el Alcalde, podrá conceder para el pago de esa diferencia plazos hasta de cuatro años, siempre que se ofrezca cancelar en dividendos mensuales, trimestrales o semestrales, la cuota de amortización gradual que comprendan tanto la obligación principal como intereses y multas a que hubiere Lugar, de acuerdo a la tabla que al efecto se elabore; que no se desatienda el pago de los tributos del mismo tipo que se causen posteriormente; y, que se constituya garantía suficiente que respalde el pago del saldo.

Art 22- Aceptación o rechazo de la solicitud de facilidades de pago.- Una vez presentada la solicitud de facilidades de pago se verificará que cumpla

con todos los requisitos legales y que no incurra en ninguna de las restricciones.

Si la petición es rechazada o si el deudor infringe de cualquier modo los términos, condiciones, plazos; o, en general, disposiciones previstas en la resolución que concede facilidades de pago, el órgano ejecutor iniciará o continuará con el procedimiento de Ejecución coactiva, según corresponda; y, adoptará las medidas cautelares que se estimen necesarias. En cualquiera de los casos, se notificará al solicitante con la resolución adoptada.

La resolución mediante la cual se conceda o niegue la solicitud de facilidades de pago, será notificada dentro del término de veinte (20) días, contados a partir de la presentación de la solicitud.

AL concederse las facilidades de pago, el órgano competente podrá suspender las medidas cautelares adoptadas, siempre y cuando ello permita el cumplimiento de la obligación.

Capítulo VII DE LAS MEDIDAS CAUTELARES

Art. 23.- Medidas cautelares.- El Órgano Ejecutor/a, en el auto de pago y/u orden de pago inmediato, o providencia posterior, podrá disponer como medidas cautelares o precautelatorias la retención, prohibición de enajenar de bienes y secuestro, además solicitar mediante procedimiento sumario a la justicia ordinaria la prohibición de ausentarse del país del administrado hasta que cumpla con su obligación del pago pendiente

Así mismo, puede solicitar a la o al juzgador competente, mediante procedimiento sumario, se disponga la prohibición de ausentarse para los casos en los que dicha medida se aplica en el régimen común.

Art. 24.- Embargo.- Si no se pagare la deuda a pesar de las medidas cautelares o precautelatorias dictadas, ni se hubieren dimitido bienes en el término ordenado en el auto de pago y/u orden de pago inmediato, el/la ejecutor/a ordenará el embargo, que se realizará de acuerdo a lo establecido en el Código Tributario, Código Orgánico Administrativo, según sea el caso. El funcionario/a ejecutor/a podrá solicitar el auxilio de las autoridades civiles, militares y policiales para la recaudación y ejecución de los embargos ordenados en providencia, de conformidad a lo determinado en los artículos 170 del Código Tributario y 290 del Código Orgánico Administrativo.

Art. 25.- Depositario/a.- El depositario.- Será el Guardalmacén de la entidad, quien deberá sujetarse a lo que establece la sección segunda del capítulo tercero del COA.

Art. 26.- Del Descerrajamiento.- Cuando el deudor, sus representantes o terceros no abrieren las puertas de los inmuebles en donde estén o se presuman que existen bienes embargables, el/la Órgano ejecutor/a ordenará el descerrajamiento para practicar el embargo previa orden de allanamiento de la autoridad competente y bajo su responsabilidad, en lo demás se

procederá de conformidad a lo que establece el artículo 171 del Código Tributario y 291 del Código Orgánico Administrativo.

Capítulo VIII

DE LOS INTERESES Y BAJA DE TÍTULOS DE CRÉDITO INCOBRABLES

Art. 27.- Interés por mora y recargos de ley.- Se aplicará el interés correspondiente de conformidad al Art.- 21 del Código Tributario, y en lo que fuere aplicable las disposiciones contenidas en el Código Orgánico Administrativo.

Todo procedimiento de ejecución que inicie el órgano ejecutor/a conlleva la obligación de pagar costas procesales mismas que se establecen en el 10% a cargo del coactivado, sobre el valor neto de la deuda legítimamente exigible conforme lo establece el artículo 210 del Código Tributario.

Las costas de recaudación se liquidarán tomando en cuenta el valor líquido materia del auto de pago, sin considerar los intereses que cause la obligación.

Art. 28.- De la baja de títulos de crédito.- Se procederá conforme lo establece el artículo 340 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD); previo el agotar la acción de cobro o el pedido de baja de la parte interesada.

Art. 29.- Procedimiento de baja de Títulos de Crédito Incobrables.- La baja de títulos de créditos incobrables se efectuara de la siguiente manera:

- 1.- El Abogado Secretario de Coactivas revisará y remitirá el listado al órgano ejecutor/a de los títulos de Crédito que no cumplen con los requisitos del Art.150 del Código Tributario y/o que se ha imposibilitado el cobro por diversas razones.
- 2- El órgano ejecutor/a, remitirá al responsable de la Unidad de Rentas para que actualice y/o complete los datos de los títulos de crédito mencionados anteriormente.
- 3.- La Unidad de Rentas remitirá a las áreas requirentes, el listado de los Títulos de Crédito para que en un plazo máximo de 30 días remitan la información necesaria que dé cumplimiento a los requisitos del Art. 150 del Código Tributario, a fin de actualizar y completar el Título de Crédito, en el caso que dentro del plazo estipulado no cumplan con lo solicitado, se entenderá que no tienen los datos y documentos requeridos y por ende no se actualizará y/o completará, misma que tendrá como consecuencia la baja del Título de Crédito como incobrable, bajo la total responsabilidad del director del área requerida.
- 4.- La Unidad de Rentas una vez recibida la información por los departamentos o unidades requirentes en un término 5 días actualizará y/o completará la información de los Títulos de Crédito mediante Resolución Administrativa y remitirá al órgano ejecutor/a la para continuar con el cobro.

En el caso de que la Dirección requirente no envíe la información solicitada o manifieste que no se ha podido actualizar la información, la Unidad de Rentas remitirá el o los Títulos de Crédito que incumplen con el Art 150 del Código Tributario, al órgano ejecutor para que continúe con el trámite correspondiente.

5.- El Órgano Ejecutor, remitirá la información de la Unidad de Rentas, al Abogado Secretario de Coactivas a fin de que inicie los procesos coactivos o emita un informe motivado y fundamentado de los Títulos de Crédito incobrables según sea el caso.

6.- La Órgano Ejecutor previo informe del Secretario/a Abogado/a de Coactivas, remitirá el informe motivado al Director Financiero que contendrá el detalle de el o los títulos de crédito denominados incobrables.

7.-El Director Financiero previo la petición del interesado, remitirá al Alcalde/sa el informe técnico elaborado por el órgano ejecutor/a, de los títulos de créditos incobrables, solicitando la autorización para dar de baja los mismos, de conformidad al segundo inciso del Art. 340 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización COOTAD.

8.- Con la autorización de la máxima Autoridad, el Director Financiero para la revisión, análisis y elaboración de la Resolución Administrativa de baja de los Títulos de Créditos Incobrables a fin de remitir a la Tesorería Municipal para el respectivo registro y eliminación de valores en el Sistema de Recaudación; así como, a la Unidad de Coactivas a fin de que elimine los Procesos Coactivos que se hayan sido generados.

Capítulo IX DE LA PRESCRIPCIÓN

Art. 30.- Prescripción de la acción de cobro.- La obligación y la acción de cobro de los créditos tributarios y sus intereses; así como, de multas por incumplimiento de los deberes formales, prescribirá en el plazo de cinco años, contados desde la fecha en que fueron exigibles; y, en siete años, desde aquella en que debió presentarse la correspondiente declaración, si esta resultare incompleta o si no se la hubiere presentado.

Cuando se conceda facilidades para el pago, la prescripción operará respecto de cada cuota o dividendo, desde su respectivo vencimiento.

En el caso de que la Administración Tributaria Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Cristobal de Patate, haya procedido a determinar la obligación que deba ser satisfecha, prescribirá la acción de cobro de la misma, en los plazos previstos en el inciso primero de este artículo, contados a partir de la fecha en que el acto de determinación se convierta en firme, o desde la fecha en que cause ejecutoria la resolución administrativa o la sentencia judicial que ponga fin a cualquier reclamo o impugnación planteada en contra del acto determinativo antes mencionado.

La prescripción deberá ser alegada expresamente por quien pretende beneficiarse de ella, el órgano ejecutor del GADMSCP, no podrá declararla de oficio.

La prescripción para el cobro de obligaciones se interrumpe por el reconocimiento expreso o tácito de la obligación por parte del deudor, o con la notificación del inicio del proceso de la acción coactiva.

En aplicación a lo establecido en el artículo 55 del Código Tributario, el/la Director/a Financiero/a previo a la baja de los títulos de crédito, solicitara a la máxima su autoridad la autorización por prescripción, conforme lo establece el artículo 340 del COOTAD.

Art. 31.- Interrupción de la prescripción de la acción de cobro.- La prescripción se interrumpe por el reconocimiento expreso o tácito de la obligación por parte del deudor o con la citación legal y/o notificación legal del auto de pago.

No se tomará en cuenta la interrupción por la citación del auto de pago cuando la ejecución hubiere dejado de continuarse por más de dos años, o por afianzamiento de las obligaciones tributarias discutidas.

Capítulo X DE LA UNIDAD DE COACTIVAS

Art. 32.- Del personal de la Unidad de Coactivas.- La Unidad de Coactivas, se compone de la siguiente manera:

- 1.** La o el Tesorero/a Municipal, órgano ejecutor del GADMSCP, un/una Secretario/a Abogado/a de Coactivas debiendo ser el Técnico Jurídico. Podrá contratarse abogados/as externos, técnicos/as de coactiva y notificadores/as si las necesidades así lo ameritan.
- 2.** El/la Secretario/a de Coactivas será el/la responsable de los procesos coactivos, cuidando que se lo sustancie de acuerdo a las normas legales y, está obligado/a, a entregar al el/la técnico/a designado/a, el auto de pago suscrito por el Órgano Ejecutor/a, en el que constará el título de crédito válido.
- 3.** Los/las notificadores/as tendrán a su cargo la responsabilidad de la notificación y citación en los procesos coactivos; sentarán en la razón de citación y/o notificación, el nombre completo del coactivado/a, la forma en que hubiera practicado la diligencia, la fecha, la hora y el lugar de la misma; por lo tanto, se constituirán en Secretario/a ad-hoc para el efecto de las citaciones.

La responsabilidad de los citadores y/o notificadores comienza con la citación y/o notificación del auto de pago y continúa durante toda la sustanciación de la causa, para cuyo efecto se llevará un control del proceso,

mediante los mecanismos establecidos en la Unidad de Coactiva; el seguimiento y evaluación del mismo, serán efectuados por el órgano ejecutor en su caso.

El perfil de los abogados/as lo establecerá el órgano Ejecutor, en coordinación con el Secretaria/o Abogada/o de Coactivas y el Funcionario/a Directivo/a Financiero/a y será aprobado por el/la Alcalde/sa.

Art. 33.- Del Pago de honorarios de abogados/as externos.- Por no tener relación de dependencia con la Municipalidad, los/as abogados/as externos, por sus servicios percibirán el 10% del monto total título por concepto de honorarios profesionales, del que se efectuará las deducciones previstas en la ley.

Los valores correspondientes a honorarios por concepto de las recaudaciones por coactiva, serán cancelados mensualmente por la Municipalidad a los abogados/as externos, de conformidad con los reportes que mensualmente se emitan a través del respectivo Juzgado de Coactiva.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- En todo lo no previsto en la presente ordenanza se estará a lo dispuesto en el Código Tributario, Código Orgánico Administrativo, Código General de Procesos, Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización COOTAD y demás normativa conexas y aplicable.

Segunda.- En caso de contradicción entre la presente ordenanza y las disposiciones legales vigentes se aplicará la jerarquía normativa dispuesta en el artículo 425 de la Constitución de la República del Ecuador.

Tercera.- De la ejecución de la presente ordenanza, encárguese a las Direcciones: Financiera del GADMSCP.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- Los procedimientos que se encuentran con auto de pago a la fecha de entrada en vigencia de la presente ordenanza, continuaran sustentándose hasta su conclusión conforme a la normativa vigente al momento de su inicio.

Los títulos vencidos que han sido generados su notificación de acuerdo a lo establecido en el artículo 151 del código tributario, y que no hayan iniciado su proceso coactivo, se aplicara la presente normativa una vez sancionada y publicada en el registro oficial.

Segunda.- Las peticiones, los reclamos y los recursos interpuestos hasta antes de la implementación de la presente ordenanza se tramitaran con la norma aplicable al momento de la presentación.

Tercera.- Oficiese a las diferentes Direcciones del GADMSCP, a fin de que, previa remisión de los catastros se verifiquen los datos y la información contenida en los mismos, la cual debe ser correcta y a su vez debe cumplir con los requisitos estipulados en el Art. 150 del Código Tributario, para la respectiva emisión del Título de Crédito por parte de la Unidad de Rentas.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

Primera.- Quedan derogadas cualquier normativa de igual o menor jerarquía que se oponga con las disposiciones contenidas en la presente ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en Registro Oficial de conformidad con lo establecido en el artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Pleno del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado de Patate, a los 14 días del mes de diciembre del 2022.



Firmado electrónicamente por:
**BOLIVAR MARCIAL
PUNGUIL
CHICAIZA**

Abg. Bolívar Punguil.

ALCALDE DEL CANTÓN PATATE



Firmado electrónicamente por:
**DANNY MANUEL
RAZO ROBALINO**

Mg. Abg. Danny Razo.

SECRETARIO DE CONCEJO

CERTIFICO QUE: LA ORDENANZA SUSTITUTIVA DE APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN COACTIVA DE CRÉDITOS TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIOS DEL CANTÓN PATATE, fue discutido y aprobado por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Cristóbal de Patate, en Sesiones ordinarias de fecha 15 de noviembre del 2022 y ordinaria 14 de diciembre del 2022, conforme consta en los libros de Actas y Resoluciones de las sesiones de Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado San Cristóbal de Patate.



Firmado electrónicamente por:
**DANNY MANUEL
RAZO ROBALINO**

Mg. Abg. Danny Razo.

SECRETARIO DE CONCEJO

SECRETARÍA DE CONCEJO: Patate a los 21 días del mes de diciembre de 2022, cumpliendo con lo dispuesto en el inciso cuarto del artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remítase en tres ejemplares la **ORDENANZA SUSTITUTIVA DE APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN COACTIVA DE CRÉDITOS TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIOS DEL CANTÓN PATATE,** del

cantón Patate, al señor Alcalde para que proceda a su sanción y promulgación respectiva.



Firmado electrónicamente por:
**DANNY MANUEL
RAZO ROBALINO**

Mg. Abg. Danny Razo.
SECRETARIO DE CONCEJO

ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN PATATE.- Patate a los 27 días del mes de diciembre del año 2022, por cumplir con lo que determina el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autónomo y Descentralizado, sanciono favorablemente la **ORDENANZA SUSTITUTIVA DE APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN COACTIVA DE CRÉDITOS TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIOS DEL CANTÓN PATATE**, y dispongo su cumplimiento conforme a los requerimientos establecidos en la ley.



Firmado electrónicamente por:
**BOLIVAR MARCIAL
PUNGUIL
CHICAIZA**

Abg. Bolívar Punguíl.
ALCALDE DEL CANTÓN PATATE

CERTIFICO: Que el Abogado Bolívar Marcial Punguíl Chicaiza, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Cristóbal de Patate, del Cantón Patate, firmó y sancionó la **ORDENANZA SUSTITUTIVA DE APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN COACTIVA DE CRÉDITOS TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIOS DEL CANTÓN PATATE**, del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Cristóbal de Patate, el 27 de diciembre del 2022.



Firmado electrónicamente por:
**DANNY MANUEL
RAZO ROBALINO**

Mg. Abg. Danny Razo
SECRETARIO DE CONCEJO

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ROCAFUERTE

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTON ROCAFUERTE.

CONSIDERANDO

Que, el artículo 265 de la Constitución de la República establece 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 establece 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 de la República;

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 13 de 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, establece que los registros son dependencias públicas, desconcentradas, con autonomía registral y administrativa, sujetos al control y vigilancia de la Dirección Nacional del Registro de Datos Públicos;

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 Municipio de cada cantón o Distrito Metropolitano se encargará de la estructuración administrativa del registro y su coordinación con el catastro. La Dirección Nacional dictará las normas que regularán su funcionamiento a nivel nacional.”;

Que, conforme lo prescrito en el artículo 19 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, los registros de la propiedad asumirán las funciones y facultades del Registro Mercantil, ¡en los cantones en los que estos últimos no existan y hasta tanto la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos disponga su creación y funcionamiento;

Que, son registros de datos públicos: el Registro Civil, de la Propiedad, Mercantil, Societario, Vehicular, de naves y aeronaves, patentes, de propiedad intelectual, registros de datos crediticios y los que en la actualidad o en el futuro determine la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, en el marco de lo dispuesto por la Constitución de la República y las leyes vigentes;

Que, el artículo 11 de la Ley de Registro establece cuales son los deberes y atribuciones del Registrador;

Que, el numeral 26, del artículo 66, menciona que “el derecho a la propiedad en todas sus formas, con función y responsabilidad social y ambiental el derecho al acceso a la propiedad se hará efectivo con la adopción de políticas públicas, entre otras medidas”;

Que, la autonomía administrativa de los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias, conforme lo dispone el inciso tercero del artículo 5 del vigente Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Que, el artículo 142 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, 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 segundo inciso del artículo 33 de la ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos determina que será el municipio de cada cantón el que, con base en el respectivo estudio técnico financiero, establecerá anualmente la tabla de aranceles por los servicios de registro y certificación que preste;

Que, de acuerdo al artículo 33 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, corresponde a la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos establecer anualmente el valor de los servicios de registro y certificaciones mediante una tabla de aranceles acorde a las cuantías de los actos a celebrarse, documentos de registro y jurisdicción territorial;

Que, en el artículo 5 de la Resolución N°.019 –NG-DINARDAP-2015, establece que. “La remuneración que percibirán las y los Registradores de la Propiedad y Registradores de la Propiedad con funciones y facultades de Registro Mercantil, estará determinada por el Ministerio Rector del Trabajo, conforme la Disposición Transitoria Decima de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, en armonía con lo establecido en la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP);

Que, el artículo 27 del Reglamento a la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos

Públicos, establece que “La representación de las oficinas del Registro Mercantil, de la Propiedad y de la Propiedad (sic) con funciones y facultades mercantiles, en los términos y límites previstos en la ley será ejercida por las personas designadas como sus titulares”;

Que, las competencias concurrentes son “aquellas cuya titularidad corresponde a varios niveles de gobierno en razón del sector o materia, por lo tanto, deben gestionarse obligatoriamente de manera concurrente”, conforme lo dispone el inciso primero del artículo 115 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Que, de conformidad con lo que dispone el artículo 54 literal f) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, es función de los gobiernos autónomos descentralizados municipales “Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas en el Constitución y la ley y en dicho marco, prestar los servicios públicos ... con criterios de calidad, eficacia y eficiencia, observando los principios de accesibilidad, regularidad, continuidad, solidaridad, interculturalidad, subsidiariedad, participación y equidad”;

Que, el literal b) del Artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, señala que es atribución del Concejo Municipal: regular mediante ordenanza, la aplicación de tributos previstos en la ley a su favor;

Que, el artículo 36 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: “...se considerarán personas adultas mayor aquellas personas que hayan cumplido 65 años de edad”;

Que, el numeral 6 del artículo 37 de la Constitución de la República del Ecuador garantiza a las personas adultas mayor: “Exoneración del pago por costos notariales y registrales, de acuerdo con la ley “.

Que, el artículo 5 de la Ley Orgánica de las Personas Adultas Mayor establece que:

Para efecto de la presente Ley, se considera persona adulta mayor aquella que ha cumplido los 65 años de edad. Para hacer efectivos sus derechos, bastará la presentación de la cédula identidad, pasaporte o algún documento que demuestre su identidad, exceptuando a la persona adulta mayor que se encuentre en situación de movilidad humana, en situación de callejización, abandono absoluto o cualquier condición de vulnerabilidad; sin perjuicio de que las personas adultas mayores que pertenezcan a comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades que pudieran tener otro medio de prueba al descrito anteriormente atendiendo a su especificidad intercultural, sean éstas nacionales o extranjeras, que se encuentren legalmente establecidas en el país. Para acceder a las exoneraciones o rebajas en los servicios públicos o privados estipulados en esta Ley, justificarán su condición únicamente con la cédula de identidad y ciudadanía o con el documento legal que les acredite a los extranjeros”.

Que, el numeral 3 del artículo 47 de la constitución de la República del Ecuador reconoce a las personas con discapacidad: “Rebajas en los servicios públicos...”;

Que, el artículo 14 de la Ley Orgánica de las Personas Adultas Mayor- De las exoneraciones. Toda persona que ha cumplido 65 años de edad y con ingresos mensuales estimados en un máximo de cinco remuneraciones básicas unificadas o que tuviera un patrimonio que no exceda de 500 remuneraciones básicas unificadas, estará exonerada del pago de impuestos fiscales y municipales. Para la aplicación de este beneficio, no se requerirá de declaraciones administrativas previa, provincial o municipal. Si la renta o patrimonio excede de las cantidades determinadas en el inciso primero, los impuestos se pagarán únicamente por la diferencia o excedente.

Que, el inciso final del artículo 264 de la Constitución de la República, faculta a los gobiernos municipales en el ámbito de sus

competencias y territorio, expedir ordenanzas cantonales;

Que, el Concejo Municipal del Cantón Rocafuerte aprobó en las sesiones ordinarias de fecha 21 de marzo del 2011; y, 29 de marzo del 2011 la Ordenanza que regula el funcionamiento del Registro de la Propiedad en el Cantón Rocafuerte, y sancionada por el Alcalde como norma municipal el 23 de mayo del año 2011, la misma que en su artículo 1 respecto a su competencia dice: “ El Gobierno Municipal del Cantón Rocafuerte sobre la base de la autonomía política, administrativa y financiera y de acuerdo a lo que dispone la Constitución y la Ley asume la competencia del Registro de la Propiedad del Cantón Rocafuerte;

Que, la Ordenanza reformativa para la organización, administración y funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Rocafuerte que reemplaza a la ordenanza que regula el funcionamiento del Registro de la Propiedad del cantón Rocafuerte, fue aprobada en dos sesiones ordinarias distintas los días Jueves 26 de enero del 2017, y jueves 09 de febrero del 2017, sancionada el jueves 09 de febrero del 2017.

Que, La Ordenanza sustitutiva para la organización, administración y funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Rocafuerte fue legal y debidamente discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Rocafuerte, en dos sesiones distintas, celebradas los días jueves 06 de agosto del año 2020; y, jueves 10 de septiembre del año 2020.

Que, los órganos públicos, en ejercicio de sus facultades reconocen, declaran y adjudican predios que, para su registro, en orden a condiciones sociales de carácter general no deberían estar sujetos a costos, sin que por ello se afecte el equilibrio

económico de servicio del Registro de la Propiedad.

Que, la experiencia de trabajo del Registro de la Propiedad impone ajustes en las tasas de los servicios que presta, según se estableciera en el artículo 37 de la Ordenanza en vigencia.

Que, La Ordenanza para la Organización, Administración y Funcionamiento del registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Rocafuerte en su artículo 37 establece que “El Concejo Cantonal en cualquier tiempo de acuerdo a las conveniencias e intereses públicos podrá modificar la tabla de aranceles que fijen el Registro de la Propiedad y Mercantil”.

Que, es necesario armonizar las normas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Rocafuerte al orden constitucional y legal del Estado, garantizar la transparencia y reglamentar los procesos que realiza el GAD-Municipal en todos sus ámbitos a efectos de evitar controversias con los contribuyentes; y, garantizar los principios de calidad, eficiencia, eficacia, seguridad y transparencia en el manejo del Registro de la Propiedad del Cantón Rocafuerte

En uso de las facultades que le confiere el artículo 240 en concordancia con el inciso final del artículo 264 de la Constitución de la República, en los artículos 7 y 57 literal a) y artículo 492 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Rocafuerte;

EXPIDE:

REFORMA A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN ROCAFUERTE

CAPITULO I

AMBITO, OBJETIVOS Y PRINCIPIOS GENERALES

Art. 1.- Ámbito de aplicación. - La presente ordenanza regula la organización, administración y funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del cantón Rocafuerte.

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

- a) Regular la organización, administración y funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del cantón Rocafuerte.
- b) Garantizar la interrelación técnica e interconexión entre el Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil con el catastro institucional.
- c) Reconocer y garantizar a los ciudadanos del cantón Rocafuerte, el acceso efectivo al servicio de Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del cantón Rocafuerte.
- d) Garantizar la prestación del servicio público registral municipal con calidad, eficiencia, eficacia y buen trato.
- e) Incorporar a la administración municipal, el Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del cantón de conformidad a lo que establece la Constitución y las leyes.
- f) Reconocer al Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, a través de la Dirección Nacional de Registros Públicos, como la entidad nacional rectora del Sistema Nacional de Registros 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 Rocafuerte como administrador y encargado de la

gestión del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del cantón Rocafuerte con capacidad para ejecutar, proveer, prestar y administrar el servicio público registral conforme los principios establecidos en la Ley y esta Ordenanza.

- g) Establecer los parámetros y aranceles por los servicios municipales de registro de la propiedad.

Art. 3.- Principios Generales. - El Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del cantón Rocafuerte se sujetará en su gestión a los siguientes principios: calidad, eficiencia, eficacia, seguridad, y transparencia.

CAPITULO II

PRINCIPIOS REGISTRALES

Art. 4.- Responsabilidad de la Información. - La o el Registrador Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Rocafuerte, 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. 5.- Obligatoriedad. - El Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del cantón Rocafuerte garantizará que los datos públicos registrales sean completos, accesibles, en formato libres, sin licencia alrededor de los mismos, no discriminatorios, veraces, verificables y pertinentes, en relación al ámbito y fines de su inscripción.

La información que el Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del cantón Rocafuerte entregue puede ser específica o general, versar sobre una parte o sobre la

totalidad del registro y será suministrada por escrito o por medios electrónicos.

Art. 6.- Publicidad. - El Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del cantón Rocafuerte pondrá en conocimiento de las ciudadanas o ciudadanos, la existencia de los registros o bases de datos de personas o bienes y en lo aplicable, la celebración de actos sobre los mismos, con la finalidad de que las interesadas o interesados y terceras o terceros conozcan de dicha existencia y los impugne en caso de afectar sus derechos, con las limitaciones señaladas en la constitución y la ley.

Art. 7.- Accesibilidad y Confidencialidad. Se consideran 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 Registros 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 a través del Registro de la Propiedad y deberá señalar motivadamente el uso que se hará de la misma.

Art. 8.- Presunción de Legalidad. - La o el Registrador municipal de la Propiedad y Mercantil 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. 9.- Rectificabilidad. - La información del Registro municipal de la Propiedad y Mercantil, puede ser actualizada, rectificada

o, suprimida siempre que cumpla con los requisitos y condiciones establecidas en la ley.

CAPÍTULO III
NORMAS GENERALES APLICABLES AL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN ROCAFUERTE.

Art. 10.- Certificación Registral. - La certificación válida y legalmente otorgada por la o el Registrador Municipal de la Propiedad y Mercantil constituye documento público con todos los efectos legales, y se expedirá a petición de parte interesada, por disposición administrativa u orden judicial.

Art. 11.- Actividad Registral. - La actividad de registro que cumpla el funcionario responsable del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil 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. La responsabilidad de la información se sujetará a lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

Art. 12.- Intercambio de Información Pública y Base de Datos.- La o el Registrador Municipal de la Propiedad y Mercantil, 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 Registros 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 Públicos. La o el Registrador Municipal de la Propiedad y Mercantil, previamente a la aplicación de dichas políticas y principios, informará al Alcalde y al Concejo Municipal, así como a la ciudadanía del cantón Rocafuerte.

CAPÍTULO IV
DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTON ROCAFUERTE

Art. 13.- Naturaleza jurídica del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil. El Registro Municipal de la Propiedad del cantón Rocafuerte con facultades y funciones Mercantiles es una dependencia pública, con autonomía registral, organizada administrativamente por las disposiciones de esta ordenanza y sujeta al control y auditoría de la Dirección Nacional de Registros Públicos en lo relativo exclusivamente a la aplicación de las políticas para la interconexión e interoperabilidad de bases de datos y de información pública.

Las políticas y directrices técnicas, así como el sistema informático aplicable en el Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del cantón Rocafuerte, serán las que dicte la Dirección Nacional de Registros Públicos. Los asuntos de carácter administrativo, organizativos, arancelarios, de gestión, entre otros serán dictados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Rocafuerte y su administración.

Art. 14.- 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 o Registradora Municipal de la Propiedad y Mercantil, así como a las o los servidores del Registro en el ejercicio de sus funciones.

CAPITULO V
ESTRUCTURA, ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTON ROCAFUERTE

Art. 15.- Dependencia Municipal. - El Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil será dependencia administrativa

del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Rocafuerte, a cargo del Registrador o Registradora Municipal y guardará estrecha coordinación y cooperación con la Sección de Avalúos y Catastros Municipales.

Art. 16.- Servidor Público Municipal. - La o el Registrador Municipal de la Propiedad y Mercantil será servidor o servidora pública del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Rocafuerte, remuneración será fijada por el Ministerio de Relaciones Laborales mediante Resolución N.º MRL -2011 -000025 del 31 de enero del 2011 y posteriores reformas o nuevas fijaciones, conforme lo dispone la Ley Nacional de Registro de Datos Públicos, en armonía con lo establecido en la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP); estará sujeto a los derechos, deberes, obligaciones y régimen disciplinario que prevé la Ley Orgánica del Servicio Público.

Art. 17.- Jornada Ordinaria. -La o el Registrador Municipal de la Propiedad y Mercantil cumplirá la misma jornada laboral ordinaria que cumplen los demás servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Rocafuerte.

Art. 18.- Período de funciones. - El Registrador/ra Municipal de la Propiedad y Mercantil del cantón Rocafuerte será nombrado previo concurso de méritos y oposición para un período fijo de cuatro años y podrá ser reelegido por una sola vez, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

Art. 19.- Registro de la Información. - El registro de las transacciones sobre la propiedad y mercantil del cantón se llevará de modo digitalizado, con soporte físico y bajo el sistema de información cronológica, personal y real. Los folios cronológico, personal y real que la o el Registrador municipal de la Propiedad y Mercantil están obligado 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 y sus resoluciones

Art. 20.- Del Registrador o Registradora Municipal de la Propiedad y Mercantil .- El Registrador/ra Municipal de la Propiedad y Mercantil será la máxima autoridad del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Rocafuerte, será responsable de su organización y funcionamiento, elegido mediante concurso público de méritos y oposición organizado y ejecutado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Rocafuerte, con la intervención de una veeduría ciudadana, en base a la reglamentación que sobre dicho concurso expida la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, El nombramiento de la o el Registrador Municipal de la Propiedad y Mercantil será extendido por la o el Alcalde del cantón Rocafuerte. Durará en su cargo cuatro años, pudiendo ser reelegida o reelegido por una sola vez. Continuará en sus funciones hasta ser legalmente reemplazado y será civil, penal y administrativamente responsable por sus actuaciones registrales.

Para ser Registrador/ra Municipal de la Propiedad del cantón Rocafuerte se requerirá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Acreditar nacionalidad ecuatoriana y hallarse en goce de los derechos políticos;
- b) Ser Abogada o Abogado y/o Doctora o Doctor en Jurisprudencia;
- c) Acreditar ejercicio profesional con probidad notoria por un periodo mínimo de tres años;
- d) No estar inhabilitado para ser servidor público para lo cual se observarán las prohibiciones establecidas en los artículos 8, 9 y 10 de la Ley Orgánica del Servicio Público;
- e) Haber sido declarado ganador del concurso de méritos y oposición organizado y ejecutado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Rocafuerte.
- f) Los demás requisitos establecidos en la Ley.

Art. 21.-Destitución. - La o el Registrador Municipal de la Propiedad y Mercantil del

cantón Rocafuerte podrá ser destituido por la o el alcalde, a través de un Sumario Administrativo, por incumplimiento de las funciones registrales debidamente comprobado por la DINARP, de conformidad con la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, su reglamento y las demás normas que regulen el servicio público.

Art. 22.- Del Concurso Público de Méritos y Oposición. - La convocatoria al concurso de méritos y oposición será público y se la efectuará por medio de un diario de circulación nacional, local y/o en la página web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Rocafuerte. Será llevado a cabo por la municipalidad del cantón Rocafuerte con la intervención de una veeduría ciudadana, en base a la reglamentación que sobre dicho concurso expedirá la Dirección Nacional de Registros Públicos.

El resultado del concurso, se publicará por los mismos medios y se notificará en forma directa.

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 cartelera municipal y/o en la página web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Rocafuerte.

Art. 23.- Veeduría. - El concurso de méritos y oposición para designar a la o el Registrador Municipal de la Propiedad y Mercantil del cantón Rocafuerte, contará con la participación efectiva de una veeduría ciudadana, para lo cual, la alcaldesa o alcalde, antes de iniciar el proceso de selección, solicitará al Consejo Nacional de Participación Ciudadana y Control Social la Integración de esta veeduría la misma que se conformará de acuerdo con la ley. Los veedores ciudadanos no percibirán dietas ni remuneración alguna por su participación en el proceso de selección. Para la integración de la veeduría ciudadana se respetará el principio de paridad entre hombres y mujeres.

Art. 24.- Designación del Registrador o Registradora Municipal de la Propiedad y Mercantil. - La o el postulante que haya obtenido el mayor puntaje en el concurso de méritos y oposición será designado Registradora o Registrador Municipal de la Propiedad y Mercantil, para lo cual, el alcalde/sa dispondrá a la o el Director de Talento Humano Municipal se extienda la correspondiente acción de personal e informará sobre la designación al Concejo Municipal.

En caso de que la o el ganador del concurso de mérito y oposición para ocupar el cargo de Registrador o Registradora Municipal de la propiedad, no asista el día notificado para su posesión del cargo, sin justificación alguna, el Alcalde o Alcaldesa solicitará al Director de Talento Humano Municipal que proceda a notificar en orden de prelación al postulante que hubiere quedado en segundo lugar y siguientes para que ocupe dicha función.

Art. 25.- Ausencia Temporal o Definitiva. - En caso de ausencia temporal de la Registradora o Registrador Municipal titular, por un tiempo máximo de sesenta días, será remplazado por la persona que decida la autoridad nominadora, quien deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 19 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

Cuando la ausencia de la Registradora o del Registrador Municipal de la Propiedad sea definitiva o se extendiere más de sesenta días calendario y hasta que designe al titular mediante concurso de mérito y oposición que será organizado y ejecutado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Rocafuerte, la o el Registrador Municipal de la propiedad encargado será designado por el alcalde del cantón Rocafuerte quien deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 19 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

Art. - 26.-Caución. - Previo al ejercicio de las funciones la Registradora o Registrador

Municipal de la Propiedad del cantón Rocafuerte, deberá rendir caución anualmente, a través de una póliza de seguro de fidelidad tipo blanket conforme lo establece el Reglamento para Registro y control de cauciones dictado por la Contraloría General del Estado.

La devolución de las cauciones que se haya rendido se producirá en cuanto se suscriba la respectiva acta de entrega recepción del Registro, de conformidad con la ley.

Art. 27.- Personal del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil.- Quienes laboren en el Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del cantón Rocafuerte serán considerados como servidoras y servidores públicos de dicha dependencia y será designado mediante concurso público de mérito y oposición excepto en los casos de contratación ocasional; por lo tanto, sus derechos, deberes, obligaciones y régimen disciplinario están contenidos en la Ley Orgánica del Servicio Público, Ley de Registro de Datos Públicos, Ley de Registro y de las normas que dicte la Dirección Nacional de Registro Públicos DINARP.

El personal que actualmente labore en el Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Rocafuerte deberá ser ubicado bajo el Régimen laboral que le corresponda de acuerdo a la labor que realizan.

El personal obrero, estará sujeto al Código de Trabajo.

CAPÍTULO VI DEBERES, ATRIBUCIONES Y PROHIBICIONES DEL REGISTRADOR MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD

Art. 28.- Deberes, Atribuciones y Prohibiciones. - Los deberes, atribuciones y prohibiciones del Registrador o Registradora Municipal de la Propiedad y Mercantil serán aquellos determinados en la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, Ley de Registro y esta ordenanza.

Son deberes y atribuciones del Registrador Municipal de la Propiedad y Mercantil:

- a. Inscribir en el Registro correspondiente los documentos cuya inscripción exige o permite la ley.
- b. Llevar el registro o inventario de los registros, libros y demás documentos pertenecientes a la oficina debiendo enviar una copia de dicho inventario a la Dirección Nacional de Registros Públicos dentro de los primeros 15 días de cada año.
- c. Llevar los libros denominados: Registro de Propiedad, Registro de Gravamen, Registro Mercantil, Registro de Interdicciones, y Prohibiciones de Enajenar y los demás que determinen la ley.
- d. Anotar en el libro repertorio los títulos o documentos que se le presenten para su inscripción y cerrarlo diariamente haciendo constar el número de inscripciones efectuada en el día, firmando la diligencia.
- e. Conferir certificados y copias de acuerdo a la Ley del Sistema Nacional de Datos Públicos.
- f. Conceder informes oficiales que le pidan entidades y/o funcionarios públicos acerca de lo que consten en los libros de la oficina a su cargo.
- g. Las demás que establezcan la Constitución, la Ley y la presente Ordenanza

Coordinará con la Oficina de Avalúos y Catastros y procesará cruces de información a fin de mantener actualizada permanentemente la información catastral, para lo cual, inmediatamente de inscrita una escritura, sentencia judicial o cualquier forma traslativa de dominio de bienes inmuebles remitirá al Jefe de Avalúos y Catastros.

Por su parte, la Oficina de Avalúos y Catastros, de Planificación u otras, remitirán al Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil toda información relacionada con afectaciones, limitaciones, autorizaciones de divisiones, lotizaciones, urbanizaciones u

otras relacionadas con inmuebles ubicados dentro de la jurisdicción cantonal.

Art. 29.- De la Negativa de Inscripción. -El o la Registradora de la Propiedad y Mercantil puede negarse a inscribir los documentos o instrumentos públicos en los siguientes casos:

- a. Si la inscripción es legalmente inadmisibles, sea porque el título no es auténtico o por no estar conferida la copia conforme a derecho
- b. Si los impuestos que cause la celebración del acto o contrato o su inscripción no ha sido pagada de acuerdo a la Ley.
- c. Si el inmueble a que se refiere el acto, contrato, o mandato judicial no está situado dentro de la jurisdicción cantonal.
- d. Si el título o documento tiene algún vicio o defecto que lo haga nulo.
- e. Si el título o documento no contiene los requisitos legales para la inscripción.
- f. Si no se ha dado a conocer al público el aviso que previamente se requiere para inscribir un título o documento y que la Ley prescribe como requisito previo.

La negativa de inscripción del Registrador o Registradora Municipal de la Propiedad y Mercantil constará al final del título cuya inscripción se ha solicitado expresando con precisión y claridad las razones en que se funda y además deberá ser debidamente motivado.

De la negativa de la inscripción del Registrador/ ra Municipal de la Propiedad y Mercantil se podrá recurrir al Juez competente quien luego del debido proceso dictará la Resolución correspondiente que deberá ser notificada al Registrador/a en la forma prescrita en el Código Orgánico General de Procesos (COGEP).

De la Resolución del Juez, no habrá recurso alguno si este ordena la inscripción; si el Juez niega la Inscripción el interesado podrá interponer el Recurso de apelación ante la Corte Provincial de Justicia.

Art. 30.- Sanción. - La o el Registrador Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Rocafuerte será sancionado por el alcalde, a través de sumario administrativo, por las causas establecidas en la ley.

CAPÍTULO VII

DEL FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL.

Art. 31.- Del funcionamiento. - Para efectos del funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil, se observará las normas constantes en la Ley de Registro:

- 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.

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

CAPÍTULO VIII

DE LOS ARANCELES O TARIFAS Y SUSTENTABILIDAD DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTON ROCAFUERTE.

Art. 32.- Financiamiento. - El Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil se financiará con el cobro de los Aranceles o tarifas por los servicios de registro que preste y el remanente pasará a formar parte del presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Rocafuerte.

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:

CATEGORIA	VALOR INICIAL DEL AVALUO	VALOR FINAL DEL AVALUO	TASA POR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	DERECHO DE INSCRIPCIÓN	VALOR A PAGAR
1	\$ 1.00	\$ 2,500.00	\$ 2.00	\$ 80.00	\$ 82.00
2	\$ 2,501.00	\$ 5,000.00	\$ 2.00	\$ 100.00	\$ 102.00
3	\$ 5,001.00	\$ 7,500.00	\$ 2.00	\$ 120.00	\$ 122.00
4	\$ 7,501.00	\$ 10,000.00	\$ 2.00	\$ 140.00	\$ 142.00
5	\$ 10,001.00	\$ 15,000.00	\$ 2.00	\$ 170.00	\$ 172.00
6	\$ 15,001.00	\$ 20,000.00	\$ 2.00	\$ 200.00	\$ 202.00
7	\$ 20,001.00	\$ 25,000.00	\$ 2.00	\$ 230.00	\$ 232.00
8	\$ 25,001.00	\$ 30,000.00	\$ 2.00	\$ 260.00	\$ 262.00
9	\$ 30,001.00	\$ 40,000.00	\$ 2.00	\$ 300.00	\$ 302.00
10	\$ 40,001.00	\$ 50,000.00	\$ 2.00	\$ 340.00	\$ 342.00
11	\$ 50,001.00	\$ 60,000.00	\$ 2.00	\$ 380.00	\$ 382.00
12	\$ 60,001.00	\$ 70,000.00	\$ 2.00	\$ 420.00	\$ 422.00
13	\$ 70,001.00	\$ 80,000.00	\$ 2.00	\$ 460.00	\$ 462.00
14	\$ 80,001.00	\$ 90,000.00	\$ 2.00	\$ 500.00	\$ 502.00
15	\$ 90,001.00	\$ 100,000.00	\$ 2.00	\$ 540.00	\$ 542.00
16	\$ 100,001.00	\$ 150,000.00	\$ 2.00	\$ 740.00	\$ 742.00
17	\$ 150,001.00	\$ 200,000.00	\$ 2.00	\$ 940.00	\$ 942.00
18	\$ 200,001.00	\$ 250,000.00	\$ 2.00	\$ 1,140.00	\$ 1,142.00
19	\$ 250,001.00	\$ 300,000.00	\$ 2.00	\$ 1,340.00	\$ 1,342.00
20	\$ 300,001.00	\$ 400,000.00	\$ 2.00	\$ 1,590.00	\$ 1,592.00
21	\$ 400,001.00	\$ 500,000.00	\$ 2.00	\$ 1,840.00	\$ 1,842.00
22	\$ 500,001.00	\$ 1,000,000.00	\$ 2.00	\$ 2,090.00	\$ 2,092.00
23	\$ 1,000,001.00	\$ 2,000,000.00	\$ 2.00	\$ 2,340.00	\$ 2,342.00
24	\$ 2,000,001.00	\$ 3,000,000.00	\$ 2.00	\$ 2,590.00	\$ 2,592.00
25	\$ 3,000,001.00	\$ 4,000,000.00	\$ 2.00	\$ 2,840.00	\$ 2,842.00
26	\$ 4,000,001.00	EN ADELANTE	\$ 2.00	\$ 3,090.00	\$ 3,092.00

Tabla 1

El administrado por cada acto que requiera como servicio general del Registro, deberá cancelar el valor que consta en la tabla No. 1 y/o tabla No. 2.

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

Cuando se trate de contratos celebrados entre entidades del sector público y personas de derecho privado, regirá la categoría que le corresponda, de acuerdo con la tabla prevista en esta Ordenanza.

En los actos y contratos de cuantía indeterminada, tales como: hipotecas abiertas, fideicomisos, fusiones rectificadas, entre otras, la tarifa será de acuerdo al avalúo más alto dentro del protocolo ya sea el comercial o municipal. Los derechos del Registro de la Propiedad de Rocafuerte, fijados en esta Ordenanza serán calculados por cada acto o contrato dentro del protocolo según la escala y cuantía correspondiente, aunque estén comprendidos en un solo instrumento. El Registro de la Propiedad y Mercantil a través del servidor/a municipal correspondiente ingresará a la plataforma del sistema de cobro del GAD Municipal el desglose pormenorizado y total de sus derechos que serán pagados por el usuario en el área de recaudación del GAD Municipal.

CATEGORIA	ACTOS O CONTRATOS	VALOR A PAGAR USD\$	OBSERVACIÓN
1	Por la cancelación, modificación o extinción de un patrimonio familiar	30	
2	Por inscripción de una declaratoria de propiedad horizontal, ampliación, rectificación, aclaración, reforma o modificatoria y todos los documentos que esta Comprenda.	100	Este valor solo cubrirá hasta dos (2) Fichas registrales (historia de dominio) o certificados de solvencia que genere esta propiedad Horizontal. A partir de la tercera ficha se cobrará un valor adicional de \$50,00.

CATEGORIA	ACTOS O CONTRATOS	VALOR A PAGAR USD\$	OBSERVACIÓN
3	Por la inscripción, aceptación, revocatoria o modificación de testamentos.	100	
4	Por la inscripción, rectificación, prohibiciones, resciliación o cancelaciones, de adjudicaciones hechas por la Subsecretaria de Tierra o quien Haga sus veces, excepto las que se realizan mediante convenio vigentes con el GAD Municipal del cantón Rocafuerte, que no tienen costo.	30	El valor a pagar diferirá siempre y cuando que alguna Ley o resolución judicial, disponga lo contrario
5	Por aclaración de homónimos.	0	El Usuario deberá presentar el documento judicial o administrativo que lo aclare.
6	Por las aclaraciones de homónimos de imputados o acusados en procesos penales, la inscripción de demandas ordenadas judicialmente y la inscripción o cancelaciones de prohibiciones de enajenar, embargos o demandas, ordenados en procesos penales, laborales, de alimentos y de menores	0	De acuerdo a Ley respectiva.
7	Por la inscripción, cancelación, extinción o resciliación de las prohibiciones Voluntarias de enajenar.	20	
8	Por la inscripción de demandas, embargos, sentencias, interdicciones, insolvencias, sus cancelaciones, aclaraciones o modificaciones, por cada una de ellas, aunque consten en un solo documento o instrumento.	20	Se exceptúan las contempladas en Categoría número 6 de esta tabla.
9	Por la Inscripción de sentencias de traspaso, adjudicaciones, adquisiciones extraordinarias de prescripción adquisitiva de dominio.	50	Por cada bien inmueble.
10	Por repartos judiciales o particiones judiciales.	50	Por cada lote de terreno
11	Por repartos extrajudiciales o particiones extrajudiciales		Se pagará por el avalúo de cada lote de terreno, según la tabla de tarifas o aranceles de esta ordenanza.
12	Por la inscripción de las prohibiciones de enajenar y sus cancelaciones.	0	Según lo dispuesto en el Art. 126 del Código Orgánico General de Procesos COGEP
13	Por la inscripción de lotizaciones, urbanizaciones o cualquier tipo de modificación, pagará por cada lote o casa.	10	Patrocinadas por asociaciones de viviendas sin fines de lucro.
14	Por la inscripción de lotizaciones, urbanizaciones y quintas vacacionales, o cualquier tipo de modificación, pagará por cada lote o casa	15	Patrocinadas por personas naturales o jurídicas con fines de lucro.
15	Por la inscripción, modificación, ampliación (alcance) o aclaración de posesiones efectivas	50	Este valor es por cada bien inmueble.
16	Razones que certifiquen inscripciones en los índices del registro.	10	Razón de copia inscrita.
17	Certificado de historia de dominio con solvencia (ficha registral) que detallen el registro de la propiedad, gravámenes y limitaciones.	10	Los solicitados en procesos judiciales penales, laborales, de alimentos y menores, no tendrán ningún costo.
18	Certificación de poseer o no bienes raíces inscritos en la jurisdicción cantonal de Rocafuerte. Este rubro se cobrará por persona.	10	Los solicitados en procesos judiciales penales, laborales, de alimentos y menores, no tendrán ningún costo
19	Por la inscripción, modificación, reforma, ampliación o cancelación de concesiones mineras de explotación.	300	
20	Por la inscripción de instituciones, directivas, cambio de directivas o cualquier acto o certificación referente a Entidades u organizaciones religiosas.	50	
21	Por inscripción de contratos de arriendos.		Se cobrará de acuerdo a la cuantía total del canon de arrendamiento o en su defecto de la cuantía del contrato, multiplicada por el tiempo de vigencia del mismo, para lo cual se aplicará la tabla de aranceles o tarifas. Este valor se cobrará por cada lote, casa,

CATEGORIA	ACTOS O CONTRATOS	VALOR A PAGAR USD\$	OBSERVACIÓN
			departamento u oficina, aunque consten en un solo contrato o escritura.
22	Por inscripción de modificación, ampliación, aceptación o aclaración de contratos de arriendos.	50	Este valor se cobrará por cada lote, casa, departamento u oficina, aunque consten en un solo contrato o escritura.
23	Por la inscripción, modificación, ampliación, o aclaración de aprobación de planos que por ley deban inscribirse.	50	
24	Por la inscripción, reforma, ampliación o cancelación de Capitulaciones Matrimoniales.	100	
25	Por la inscripción o cancelación de poderes sean estos generales o especiales, Otorgados en el Ecuador o el extranjero.	50	
26	Cualquier tipo de certificación general que implique la determinación de una inscripción, cancelación, extinción, razón de anulación, corrección o rectificación; y/o anotación marginal.	10	
27	Por la inscripción de la cancelación de hipotecas, embargos o cualquier tipo de gravámenes que no estén contemplados en las categorías de este cuadro o numerales de este artículo.	20	
28	Por la inscripción de la cancelación de Contratos de arriendos.	30	
29	Por la Inscripción, reforma, cancelación resciliación, modificación o aceptación de Reglamentos Internos de Urbanizaciones, lotizaciones y Afines.	50	A este valor se le agregará \$10,00 por cada casa o lote.
30	Por la inscripción, cancelación o ampliación de la Notificación por concesión de visa de Emigrante.	30	
31	Por la Inscripción de marginación de cancelación de inscripción por cambio de Jurisdicción cantonal.	20	
32	Por la inscripción de títulos de propiedades de bienes inmuebles por cambio de jurisdicción cantonal, que no consten en la ordenanza respectiva.	50	De acuerdo a la ordenanza
33	Por la inscripción de la extinción de la comunidad hereditaria.	50	# 1 del Art. 2212 del Código Civil. El valor a pagar será por cada bien inmueble.
34	Por la inscripción de la disolución de la sociedad conyugal	50	
35	Por la inscripción de la liquidación conyugal, cesión de derechos y renuncia.	50	El valor a pagar será por cada bien inmueble.
36	Por la inscripción de aclaratoria de nombres y apellidos; números de cédulas.	20	Valor a pagar por cada bien inmueble registrado.
37	Por la inscripción del cálculo de superficie total de terrenos.	50	Valor a pagar por cada bien inmueble registrado.
38	Por la inscripción de determinación de remanente de terreno.	50	Valor a pagar por cada bien inmueble registrado.
39	Por la inscripción de determinación de medidas, linderos y superficie total de terreno.	80	Valor a pagar por cada bien inmueble registrado.
40	Por la inscripción de la restructuración y/o unificación de terreno.	80	
41	Por la inscripción del acto de subdivisiones de terreno	50	
42	Por la inscripción de escrituras de aceptación de compraventa, donaciones, cesión de derechos de bienes inmuebles.	50	Por cada bien inmueble.
43	Por la inscripción de repudiación de herencia.	50	Por cada bien inmueble.
44	Por las inscripciones de cesiones de derechos que vengán incluidas dentro de un protocolo de hipotecas con instituciones financiera.	100	

CATEGORIA	ACTOS O CONTRATOS	VALOR A PAGAR USD\$	OBSERVACIÓN
45	Por la inscripción de demandas de inventarios.	20	Por cada bien inmueble.
46	Por la inscripción de servidumbre de paso	50	
47	Por la inscripción de una reinscripción de escritura (que solo consta por índice dentro del Registro o que tienen la razón de inscripción en la escritura original).	50	Por cada bien inmueble.
48	Por la inscripción de la renuncia de uso, usufructo y habitación.	80	
49	Por la inscripción de reserva del uso, usufructo y habitación.	80	
50	Por la inscripción de la extinción de uso y usufructo.	20	
51	Por la inscripción de particiones extrajudiciales o repartos materiales.		Se cobrará en base al avalúo del bien inmueble de cada uno de los herederos o propietarios que consten en el acto de partición o reparto; en base al avalúo de la parte proporcional que le corresponde.

Tabla 2

Nota: Se pagará un adicional de \$2,00 en cada título de crédito, de la Tasa por Servicios Administrativos y toda solicitud se la realizará en Especie Valorada; en base a lo que establece la Ordenanza de Servicios Técnicos y Administrativos en vigencia.

En cada artículo de esta ordenanza, en el que se indica Avalúo del bien inmueble, se considerará al mayor valor del acto o contrato.

Art. 33.- 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 o la Registradora Municipal se negó a efectuar, esta inscripción no causará una nueva tasa.

Art. 34.- Aranceles por los Servicios de Registro Mercantil. - La Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos establecerá anualmente el valor de los servicios de registro y certificaciones mercantiles mediante una tabla de aranceles acorde a las cuantías de los actos a celebrarse, documentos de registro y jurisdicción territorial. En el caso del registro de la propiedad de inmuebles será el municipio de cada cantón el que, con base en el respectivo estudio técnico financiero, establecerá la tabla de aranceles o tarifas por los servicios de registro y certificación que preste.

Art. 35.- Aranceles para la Administración Pública. -Se considerarán

las exenciones de las instituciones públicas que contaren con tal beneficio.

Art. 36.- De las exenciones. - Están exentos del pago de aranceles o tarifas registrales de todo tipo de actos, contratos, certificaciones, inscripciones judiciales, administrativas, procesos coactivos, expropiaciones y trámites en general en los cuales sea beneficiario el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Rocafuerte.

Art. 37.- De las Exenciones a favor de las Personas con Discapacidad y a las Personas Adultos Mayores. -A efectos de obtener los beneficios de ley a que tienen derecho las personas adultas mayores y las personas con discapacidad, se requiere como requisito indispensable solo la presentación de la cédula de ciudadanía y, carnet de discapacidad otorgado por el organismo competente respectivamente.

A las personas Adultas Mayores, se les exonerará el 50% del valor total a cancelar por costo de inscripción al adquirente y en las certificaciones al usuario.

Y a las personas con Discapacidad se exonerará de conformidad al inciso segundo del Art. 6 de la ley de Discapacidad vigente y a lo dispuesto en el inciso segundo del Art. 21 del Reglamento a la ley Orgánica de Discapacidades de acuerdo al siguiente cuadro:

Grado de discapacidad	Porcentaje para aplicación del beneficio
Del 30 % al 49%	60%
Del 50% al 74%	70%
Del 75% al 84%	80%
Del 85% al 100%	100%

Art. 38.- Modificación de aranceles o tarifas. - El Concejo Municipal modificará los aranceles o tarifas fijados en esta ordenanza, en base al informe Técnico-Financiero debidamente motivado el mismo que debe ser emitido por la máxima autoridad financiera del GAD Municipal.

DISPOSICION PERMANENTE ÚNICA

Para efecto de aplicación de la presente ordenanza, en todo lo que esta no contemplare, se sujetará lo que determine la Constitución de la República; el COOTAD; el Código Orgánico General de Procesos ;la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos y su Reglamento; la Ley de Registro; el Instructivo Normativo para la administración Protección de Datos Públicos y Transferencia de Archivos Documentales, Datos Digitales y Sistemas informáticos de los Registradores de la propiedad del país; el Reglamento del Concurso de Merecimiento y Oposición para la selección y designación de registradores de la propiedad; Código Orgánico Integral Penal; y, las demás normas aplicables .

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: DEROGATORIA. -Deróguese la ordenanza **SUSTITUTIVA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN ROCAFUERTE PUBLICADA EN EL REGISTRO OFICIAL No. 330 del lunes 16 de noviembre de 2020.**

SEGUNDA. - VIGENCIA. - La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta oficial, y en el dominio web de la institución, de conformidad a lo establecido en el artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

TERCERA. - PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN. Publíquese y difúndase la Presente Ordenanza en el Registro Oficial, Gaceta Oficial; y en el Dominio web de la Institución.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Concejo del GAD Municipal del Cantón Rocafuerte, hoy, jueves 01 de diciembre del año 2022-

Firmado electrónicamente por:
ROQUE PATRICIO ZAMBRANO MACIAS

Lcdo. ROQUE PATRICIO ZAMBRANO MACÍAS, ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN ROCAFUERTE. -

Firmado electrónicamente por:
FELIX AMADO MENDOZA MEDINA

Ab. FÉLIX AMADO MENDOZA MEDINA-SECRETARIO DEL CONCEJO DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN ROCAFUERTE. -

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.- LA REFORMA A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA DE LA ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN ROCAFUERTE, fue legal y debidamente discutida y aprobada por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Rocafuerte, en dos sesiones distintas, celebradas los miércoles 2 de noviembre del año 2022; y, jueves 01 de diciembre del año 2022, de conformidad a lo que dispone el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización habiendo sido aprobada definitivamente en la sesión ordinaria del 01 de diciembre del año 2022.



Firmado electrónicamente por:
**FELIX AMADO
MENDOZA
MEDINA**

AB. FÉLIX AMADO MENDOZA MEDINA SECRETARIO DEL CONCEJO CANTONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ROCAFUERTE.- Rocafuerte, 01 de diciembre del año 2022, de conformidad a la razón que antecede, y en cumplimiento a lo dispuesto en el inciso cuarto del artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, se remite el presente cuerpo normativo al Señor Alcalde del Cantón Rocafuerte, Lcdo. Roque Patricio Zambrano Macías, para su sanción y promulgación.-



Firmado electrónicamente por:
**FELIX AMADO
MENDOZA
MEDINA**

AB. FÉLIX AMADO MENDOZA MEDINA SECRETARIO DEL CONCEJO DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN ROCAFUERTE. -

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ROCAFUERTE. -Rocafuerte, 01

de diciembre del 2022 -De conformidad con las disposiciones contenidas en el Artículo 322, inciso cuarto del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal, y por cuanto la presente Ordenanza, está de acuerdo con la Constitución y Leyes de la República, **SANCIONO COMO LEY MUNICIPAL LA REFORMA A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA DE LA ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN ROCAFUERTE.**



Firmado electrónicamente por:
**ROQUE PATRICIO
ZAMBRANO MACIAS**

Lcdo. ROQUE PATRICIO ZAMBRANO MACIAS. - ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN ROCAFUERTE

Proveyó y firmó el decreto que antecede, el Señor Lcdo. **ROQUE PATRICIO ZAMBRANO MACIAS. - ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ROCAFUERTE**, hoy día jueves 01 de diciembre del año dos mil veinte y dos.



Firmado electrónicamente por:
**FELIX AMADO
MENDOZA
MEDINA**

AB. FÉLIX AMADO MENDOZA MEDINA SECRETARIO DEL CONCEJO DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN ROCAFUERTE. -



Ing. Hugo Del Pozo Barrezueta
DIRECTOR

Quito:
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto
Telf.: 3941-800
Exts.: 3131 - 3134

www.registroficial.gob.ec

MG/FA

El Pleno de la Corte Constitucional mediante Resolución Administrativa No. 010-AD-CC-2019, resolvió la gratuidad de la publicación virtual del Registro Oficial y sus productos, así como la eliminación de su publicación en sustrato papel, como un derecho de acceso gratuito de la información a la ciudadanía ecuatoriana.

"Al servicio del país desde el 1º de julio de 1895"

El Registro Oficial no se responsabiliza por los errores ortográficos, gramaticales, de fondo y/o de forma que contengan los documentos publicados, dichos documentos remitidos por las diferentes instituciones para su publicación, son transcritos fielmente a sus originales, los mismos que se encuentran archivados y son nuestro respaldo.