



EL CONCEJO CANTONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE BALAO.

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 264 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que los gobiernos municipales en el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, expedirán ordenanzas cantonales.

Que, el artículo 265 de la Constitución de la República determina que “El sistema público de registro de la propiedad será administrado de manera concurrente entre el ejecutivo y las municipalidades”.

Que, el Art. 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** (negrillas me corresponden). 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, de conformidad con el Art. 53 ibidem, los gobiernos autónomos descentralizados municipales, son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera.

Que, de conformidad con el Art. 54 ibidem, son funciones del gobierno autónomo descentralizado municipal, ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la Ley en dicho marco, prestar los servicios públicos y construir la obra pública cantonal correspondiente, con criterios de calidad, eficacia y eficiencia, observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad, interculturalidad, subsidiariedad, participación y equidad. Solidaridad.

Que, El Art. 13 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, en armonía con lo referido en la disposición constitucional y legal antes citada manifiesta... “...Los Registros son dependencias públicas, desconcentrados, con autonomía registral y administrativa en los términos de la presente ley, y sujetos al control, auditoría y vigilancia de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos **en lo relativo al cumplimiento de políticas, resoluciones y disposiciones para la interconexión e interoperabilidad de bases de datos y de información pública** (negrillas son mías), conforme se determine en el Reglamento que expida la Dirección Nacional”;

Que, el Art. 19 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de datos Públicos, expresa que “De conformidad con la Constitución de la República, el Registro de la Propiedad será administrado conjuntamente entre las municipalidades y la Función Ejecutiva a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos. **Por lo tanto, el Municipio de cada cantón o Distrito Metropolitano se encargará de la**





estructuración administrativa del registro y su coordinación con el catastro (negritas me corresponden). La Dirección Nacional dictará las normas que regularán su funcionamiento a nivel nacional.”

Que, el Art. 33 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de datos Públicos, indica que La Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos establecerá 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(...) **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 anualmente la tabla de aranceles por los servicios de registro y certificación que preste; y que, los Registros de la Propiedad Inmuebles y Mercantil se financiarán con el cobro de los aranceles por los servicios de registro**, y el remanente pasará a formar parte de los presupuestos de los respectivos municipios, y de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, en su orden. Los aranceles que cobren las demás entidades públicas y privadas por la administración de sus bases de datos públicos, se mantendrán como parte de sus respectivos presupuestos; conforme o establece el Art. 35 del mismo cuerpo legal.

Que, la sentencia No 003-11 SIN-CC, del caso No 0002-11-IN del 21 de junio del 2011, ha señalado expresamente que... “Administrar la estructura orgánica de los registros de la propiedad como dependencias públicas de las municipalidades, constituye el ejercicio de una competencia exclusiva de los gobiernos autónomos descentralizados municipales”; no a si la administración del Sistema Publico Nacional de Registro de la Propiedad, que involucra al Ejecutivo y Municipalidades; siendo lo que comprende el ejercicio de una competencia concurrente; por lo que, el término “Administración”, se lo entiende de forma natural y obvia como la capacidad cierta que tiene el gobierno autónomo descentralizado municipal de planificar, dirigir, organizar, controlar los recursos humanos, financieros, materiales y técnicos.

Que, en consulta Absuelta al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Balao, la Procuraduría General del Estado, mediante oficio No 07450 del 19 de abril del 2012, el órgano de consulta, manifiesta ...” Con respecto a las competencias concurrentes que en materia de Registro de la Propiedad establece el Art. 142 del COOTAD., al rechazar la acción de inconstitucionalidad de esa norma, la Corte Constitucional, en sentencia No 003-11-SIN-CC del 21 de junio del 2012, expresó: “La Constitución de la República, en el Art. 265, habla de la concurrencia en cuanto a la administración del sistema público de registro de la propiedad; por tanto, se requiere hacer una diferenciación entre dos actividades que pueden parecer muy próximas, pero que tienen distintas connotaciones; así, la administración del sistema de registros de la propiedad y la administración de los registros de la propiedad en cada cantón.

Que, la Disposición Transitoria Primera Ibidem determina que el personal que actualmente trabaja en los registros de la propiedad y mercantil, continuará prestando sus servicios en las dependencias públicas creadas en su lugar, por lo que dicho cambio no conlleva despido intempestivo. En los casos de renuncia voluntaria o despido, los Registradores de la Propiedad y Mercantiles tendrán la obligación de liquidar a sus trabajadoras o trabajadores, con base en su tiempo de servicios y de conformidad con las





normas del Código de Trabajo. Las funcionarias o funcionarios que se requieran en las funciones registrales bajo competencia de las municipalidades y del gobierno central, respectivamente, estarán sujetos a la ley que regule el servicio público y cumplirán con los requisitos que ésta determina.

Que, la Disposición Transitoria Tercera de la invocada ley determina que “Dentro del plazo de trescientos sesenta y cinco días para que los municipios y la Directora o Director Nacional del Registro de Datos Públicos, ejecuten el proceso de concurso público de merecimientos y oposición, nombramiento de los nuevos registradores de la propiedad y mercantiles. Dentro del mismo plazo, organizarán la infraestructura física y tecnológica de las oficinas en las que funcionará el nuevo Registro de la Propiedad y su respectivo traspaso, para cuyo efecto elaborará un cronograma de transición que deberá contar con la colaboración del registrador /a saliente. En este mismo lapso, de así acordarse o requerirse, el municipio dispondrá la valoración de activos y su liquidación respectiva”.

Que, la Disposición Transitoria Décima de la misma ley determina que “El Ministerio de Relaciones Laborales, en el plazo de ciento veinte días emitirá la Tabla de Remuneraciones de los Registradores de la Propiedad, Mercantil y de los titulares de los demás registros que integren el sistema, como también de los funcionarios públicos que laboren en las oficinas de registro”, sin perjuicio que sea el Concejo Municipal el que regule la remuneración dentro de su autonomía y competencias.

Que, el Concejo Cantonal del Gobierno Municipal de Balao, en sesiones ordinarias celebradas el 14 y el 21 de julio del 2011, aprobó publicada en el Suplemento del Registro Oficial No 598 del 16 de diciembre del 2011, aprobó la Ordenanza que Regula el Ejercicio de la Propiedad y Mercantil en el Cantón Balao; la que fue reformada mediante Ordenanza, publicada en el Registro Oficial No 810 del 16 de octubre del 2012.

Que, el Director de Gestión Financiera (E), con memorándum No GADMB-DGF-2025-0015-M del 8 de enero del 2025, ha emitido informe técnico-económico del impacto de aplicación de la reforma a la tabla de aranceles del registro de la Propiedad y mercantil del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balao; la que produciría un incremento en los costos del servicio del 26.47%; equivalente al USD\$30.289,50 al año; y considerando que el pago de inscripciones no se realiza de forma periódica; sino únicamente cuando existen movimientos registrales; por lo que concluye que es factible una actualización de las tarifas registrales; las que no causarían mayor impacto económico de los usuarios del servicio.

Que, el Inciso Segundo del Art. 3 de la resolución No 0014-NG-DINARP-2021-del 12 de noviembre del 2021, expedida por la Directora Nacional de Registros Públicos, manifiesta que cuando por causas de fuerza mayor o casos fortuitos no se pueda llevar a cabo el concurso de mérito y oposición, las máxima autoridades, es decir el Alcalde, o el Director Nacional de Registros Públicos, según corresponda por ley, será quien proceda a designar a la persona encargada de los Registros de la Propiedad, Registro de la Propiedad con Funciones de Registradores Mercantiles; y queda a potestad de las





máximas autoridades encargar el registro, de acuerdo al banco de elegibles que para el efecto se creó; conforme lo indica el Inciso segundo del Art. 5 de la misma resolución.

Que, es necesario determinar los mecanismos para que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balao, regule, y dinamice la competencia en materia de registro de la propiedad, procurando el mayor beneficio para las ciudadanas y ciudadanos del cantón; y,

En ejercicio de la facultad legislativa prevista en el artículo 240 de la Constitución de la República, artículo 7 y artículo 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

EXPIDE LA:

ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA QUE REGULA EL EJERCICIO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTON BALAO.

TÍTULO I GENERALIDADES

Art. 1.- Ámbito. - La presente ordenanza regulariza de manera actualizada los mecanismos de organización para el ejercicio de la competencia respecto al Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Balao, en los términos previstos en la Constitución y la Ley, y regula los aranceles de registro dentro de la jurisdicción cantonal.

Art. 2.- Base legal. - Las disposiciones de la presente ordenanza están regidas por la Constitución de la República, Ley del Registro Reformada, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos y el Código Civil, como norma supletoria, y las normas que dicte la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, en lo relativo al cumplimiento de políticas, resoluciones y disposiciones para la interconexión e interoperabilidad de bases de datos y de información pública.

Art. 3.- Funciones y facultades del Registrador de la Propiedad.- La o el Registrador de la Propiedad y Mercantil de Balao, de conformidad con la Constitución y la Ley, tiene como función primordial la inscripción y publicidad de los instrumentos públicos, títulos y demás documentos que la Ley exige se inscriban y permitirá el acceso de la ciudadanía a los datos registrales, respetando el derecho a la intimidad y reserva de la información; preservando los derechos humanos consagrados en la Constitución e Instrumentos Internacionales. La certificación registral constituye documento público y se expedirá a petición de parte interesada, por disposición administrativa u orden judicial, y puede ser suministrada por escrito o medios electrónicos, previo el pago de la tasa correspondiente.

Art. 4.- DINARP. - La Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, dictará las políticas y normas técnicas que regularán la correcta actividad registral, así como también vigilarán y controlarán el cumplimiento de las mismas, en lo relativo a las políticas, resoluciones y disposiciones para la interconexión e interoperabilidad de bases de datos





y de información pública. De igual manera es deber de la DINARP, elaborar el sistema informático aplicable en el Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Balao.

Art. 5. Administración concurrente. - Los asuntos de carácter administrativo, organizativos, de gestión, entre otros serán manejados de manera independiente por la o el registrador, la auditoría y control de la misma la hará el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balao. La DINARP se encargará del control y vigilancia de la correcta administración registral, para lo cual emitirá las normas necesarias para cumplir los objetivos antes mencionados.

TÍTULO II ESTRUCTURA, ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y FUNCIONES

Art. 6.- Estatus jurídico. - El Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Balao, es una dependencia pública, desconcentrada, con autonomía registral y administrativa, adscrita al GAD Municipal de Balao, y guardará estrecha coordinación y cooperación con el área de avalúos y catastro municipal.

Art. 7.- Del Registrador o Registradora de la Propiedad y Mercantil. - El Registrador o Registradora de la Propiedad y Mercantil de Balao, será nombrado por el Alcalde o Alcaldesa, previo al concurso de méritos y oposición para un período fijo de cuatro años. A la fecha de conclusión del período, concluirá automáticamente en sus funciones pudiendo ser reelegido por una sola vez. Su remuneración será fijada por el Ministerio de Relaciones Laborales; o por Ordenanza Municipal. Estará sujeto a los derechos, deberes, obligaciones y régimen disciplinario que prevé la Ley Orgánica del Servicio Público, Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, Ley de Registro, y de la normatividad que se cree para los fines respectivos.

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

Art. 8.- Trabajadores y Trabajadoras. - Quienes laboren en los Registros de la Propiedad serán considerados trabajadoras y trabajadores de dicha dependencia; por lo tanto, sus derechos, deberes, obligaciones y régimen disciplinario están contenidos en el Código del Trabajo, y estarán bajo la dependencia inmediata del Registrador de la Propiedad y Mercantil del cantón Balao.

Art. 9.- Jornada laboral. - El Registrador (a) de la Propiedad y Mercantil, los trabajadores y trabajadoras que laboren en el Registro de la Propiedad del Cantón Balao, cumplirán la misma jornada laboral que cumplen los demás servidores del GAD Municipal de Balao.

Art. 10. Coordinación con Avalúos y Catastro Municipal. - El Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Balao, coordinará con la Oficina de Avalúos y Catastro del GAD Municipal de Balao, y procederá a realizar los respectivos cruces de información a fin de mantener actualizada permanentemente la información catastral; para lo cual, inmediatamente de inscrita una escritura, sentencia judicial o cualquier forma traslativa





de dominio de bienes inmuebles, informará al Coordinador de Avalúos y Catastro; o quien haga sus veces.

Por su parte, la Dirección de Gestión de Planificación y Ordenamiento Territorial, y la Coordinación de Avalúos y Catastro, remitirán al Registro de la Propiedad y Mercantil, toda información relacionada con afectaciones, limitaciones, autorizaciones de divisiones, particiones, urbanizaciones u otras relacionadas con inmuebles ubicados dentro de la jurisdicción cantonal.

Art. 11.- Autonomía. - El Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Balao, como órgano adscrito al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balao, goza de autonomía administrativa y Registral, en los términos señalados en la Constitución y la Ley; teniendo subordinación administrativa y tributaria ante el GAD Municipal. Su función primordial es la inscripción y publicidad de los instrumentos públicos, títulos y demás documentos que la Ley exige o permite que se inscriban en los registros correspondientes.

Art. 12.- Obligaciones del Registrador (a) de la Propiedad y Mercantil. - El Registrador (a) de la Propiedad y Mercantil del cantón Balao, deberá cumplir lo siguiente:

- a) Cumplir o hacer cumplir la Ley y demás normativas pertinentes.
- b) Responder ante las instancias de gobierno, control o judicial, las quejas o reclamos presentados por la ciudadanía por asuntos relacionados por el Servicio del Registro de la Propiedad y Mercantil, lo cual deberá poner en conocimiento de la Alcaldesa o Alcalde.
- c) Presentar por escrito semanalmente informes de las actuaciones registrales ante la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos DINARP.
- d) Presentar mensualmente ante el señor Alcalde o Alcaldesa, reportes de las inscripciones realizadas, con la descripción del acto o contrato, la cuantía de los mismos; y el monto de la tarifa que se ha cancelado en la Tesorería Municipal.
- e) Controlar el cumplimiento de las obligaciones determinadas en la normativa pertinente de los trabajadores (as) del Registro, así como solicitar las sanciones correspondientes en caso de infracciones.
- f) Mantener los archivos del registro en total orden y cronología que permitan un servicio eficiente y eficaz a la ciudadanía.
- g) Garantizar que los recursos económicos públicos, como remanente financiero, generados por el Registro, ingresen a las cuentas municipales.
- h) Cumplir los deberes, atribuciones y prohibiciones del Registrador que están determinados en la Ley de Registro, y del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.
- i) Responder administrativa, civil o penalmente por el contenido de la información registral otorgada cuando ésta no esté dentro del marco legal.





- j) Preparar con anticipación al cumplimiento del plazo de su nombramiento, las actas en forma técnica, escrita y magnética a fin de que la transición sea ordenada y eficaz.
- k) Registrar su firma que usa en sus actos públicos y privados en un libro de actas de registro ante la o el señor Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balao, y Secretario Municipal, que certifica; previo al inicio de sus funciones.
- l) Cumplir con el horario laboral establecido para los servidores municipales.

Art. 13.- Prohibiciones del Registrador (a) de la Propiedad y Mercantil. - Al Registrador (a) de la Propiedad y Mercantil del cantón Balao, le está prohibido, entre otras cosas, lo siguiente:

- a) Incumplir la normativa pertinente del registro y las Normativas Aprobadas por el Órgano Legislativo Municipal.
- b) Otorgar certificaciones o razones de fe que no cuenten con la base documental, registral o legal.
- c) Exigir para la inscripción de actos o contratos, requisitos no previstos en la Ley.
- d) Inscribir documentos, actos u otros instrumentos legales que sean de otra jurisdicción cantonal, salvo expresa disposición de la Ley, o Autoridad Competente.
- e) Negarse a otorgar la debida atención a la ciudadanía, por criterios personales.
- f) No resolver los recursos administrativos dentro de los plazos o términos legales establecidos.
- g) No publicar en los medios permitidos, la información del registro y de los aranceles.
- h) No rendir cuentas en forma oportuna, legal y técnica a la Dinarp o al GAD Municipal.
- i) Contraer obligaciones financieras con cargo al Registro de la Propiedad a título de funcionario, salvo cuando la Ley se lo permita.
- j) Ejercer la profesión de abogado mientras está en funciones de Registradora o Registrador.

CAPÍTULO I DEL SISTEMA INFORMÁTICO

Art. 14. Del sistema informático. - El sistema informático tiene como objetivo la tecnificación y modernización de los registros, empleando tecnologías de información, bases de datos y lenguajes informáticos estandarizados, protocolos de intercambio de datos seguros, que permitan un manejo adecuado de la información que reciba, capture, archive, codifique, proteja, intercambie, reproduzca, verifique, certifique o procese.

El sistema informático utilizado para el funcionamiento e interconexión de los registros y entidades es de propiedad pública.





Art.15.- Respaldo del sistema informático. - Toda base informática de datos debe contar con su respectivo respaldo, cumplir con los estándares técnicos y plan de contingencia que impidan la caída del sistema, mecanismos de seguridad y protección de datos e información que impidan el robo de datos, modificación o cualquier otra circunstancia que pueda afectar la información pública.

CAPÍTULO II DESIGNACIÓN DEL REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN BALAO

Art. 16.- Requisitos. - Para ejercer el cargo de Registrador de la Propiedad y Mercantil del Cantón Balao, se requiere ser ecuatoriano /a, abogado por lo menos con tres años de ejercicio profesional, cumplirán los requisitos previstos en la Ley Orgánica del Servicio Público y Ley del Sistema Nacional de Datos de Registro Público y su Reglamento; y la Ordenanza.

Art. 17.- Veedurías Ciudadanas. - Previo a la convocatoria al concurso de méritos y oposición el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balao, solicitará al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, la conformación de una veeduría ciudadana, sin perjuicio de aplicarse lo dispuesto en el Art. 5 del Reglamento General de Veedurías Ciudadanas.

Art. 18.- Proceso de Selección. - El proceso de selección será por concurso de méritos y oposición abierto, que será organizado por el la o el Coordinador de Administración de Talento Humano; el que será llevado de acuerdo a lo establecido en el Reglamento del Concurso de Merecimientos y Oposición para la selección y designación de los Registradores de la Propiedad, expedido por la DINARP, para lo cual se integrará el tribunal de la siguiente manera:

- a) El Alcalde o Alcaldesa, o su delegado que será un Funcionario Municipal, quien lo presidirá;
- b) El Procurador (a) Síndico Municipal;
- c) La o el Coordinador de la Administración de Talento Humano; y,

La convocatoria será pública conforme lo señala la LOSEP, y su Reglamento; y las Normas expedidas para el efecto por la Dinardap o Dinarp.

Art. 19.- Designación. - El postulante o la postulante que obtenga el mayor puntaje en el concurso será quien sea nombrado por la o el Alcalde del GAD Municipal de Balao.

Art. 20.- Del encargo del Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Balao. - En caso de ausencia temporal del titular del Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Balao; la o el Alcalde, encargará de dicha funciones, a un profesional del derecho que cumpla con los requisitos para el cargo; el que será de libre remoción de la autoridad nominadora.





CAPÍTULO III POTESTAD DISCIPLINARIA

Art. 21.- Régimen Disciplinario. - El Registrador o Registradora de la Propiedad y Mercantil del cantón Balao, y los servidores que laboren en dicha dependencia serán responsables administrativa, civil y penalmente por las acciones y omisiones cometidas en el ejercicio de sus funciones y estarán sujetos al régimen disciplinario establecido para los servidores públicos. La destitución o suspensión temporal del cargo procederá únicamente por las causas determinadas en la Ley Orgánica del Servicio Público, la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, y las normas emitidas por la Dirección Nacional de Datos Públicos, para el efecto.

TÍTULO III DE LOS ARANCELES DE REGISTRO CAPÍTULO I

Art. 22.- Aranceles del Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Balao. - Conforme determina la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, en su Artículo 33, le corresponde al Concejo Municipal del GAD Municipal de Balao, anualmente y previo informe técnico financiero, fijar los aranceles del Registro de la Propiedad, mediante ordenanza. La revisión de las mismas solamente procederá por reforma o sustitución de la ordenanza.

Art. 23.- Auto sustentabilidad y Excedentes de Recaudación. - El Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Balao, se financiará con el cobro de aranceles por los servicios de registro, y el remanente pasará a formar parte del presupuesto municipal.

CAPÍTULO II EXPEDICIÓN DE LA TABLA DE ARANCELES

Art. 24.- Aranceles registrales. - En consideración a las condiciones socioeconómicas de la población residente en el cantón Balao, fijase los siguientes aranceles de registro:

a.- **Tabla de aranceles:**

CATEGORÍA A	VALOR INICIAL	VALOR FINAL	DERECHO TOTAL DE INSCRIPCIÓN
1	\$ 0.01	\$ 50.00	\$ 15.00
2	\$ 0.01	\$ 100.00	\$ 25.00
3	\$100.01	\$ 200.00	\$ 35.00
4	\$200.01	\$ 300.00	\$ 45.00
5	\$300.01	\$ 400.00	\$ 55.00
6	\$400.01	\$ 500.00	\$ 65.00
7	\$500.01	\$1.000,00	\$ 75.00





8	\$1.000,01	\$1.500,00	\$ 85.00
9	\$1.500,01	\$2.000,00	\$ 95.00
10	\$2.000,01	\$2.500,00	\$105.00
11	\$2.500,01	\$3.000,00	\$115.00
12	\$3.000,01	\$3.500,00	\$125.00
13	\$3.500,01	\$4.000,00	\$135.00
14	\$4.500,01	\$5.000,00	\$145.00
15	\$5.000,01	\$6.500,00	\$165.00
16	\$6.500,01	\$7.500,00	\$175.00
17	\$8.500,01	\$9.500,00	\$185.00
18	\$9.500,01	\$15.000,00	\$225.00
19	\$15.000,01	\$20.000,00	\$250.00
20	\$20.000,01	\$25.000,00	\$300,00
21	\$25.000,01	\$30.000,00	\$325,00
22	\$30.500,01	\$35.000,00	\$350.00
23	\$35.000,01	\$40.000,00	\$375.00
24	40.000,01	50.000,00	\$400.00
25	50.000,01	En adelante	0,3% por el exceso

1.- Para el pago de los derechos de registro por la calificación e inscripción de actos que contengan la constitución, modificación, transferencia de dominio, adjudicaciones y extinción de derechos reales o personales sobre muebles e inmuebles, así como la imposición de gravámenes o limitaciones de dominio y cualquier otro acto similar, se considerará las siguientes categorías sobre las cuales pagarán los derechos:

b) Por el registro de la declaratoria de propiedad horizontal y todos los documentos que ésta comprenda, la cantidad de USD\$80,00; y la cancelación de propiedad horizontal, la cantidad USD\$115,00.

c) Por la inscripción o cancelación de patrimonio familiar, testamentos, particiones judiciales o extrajudiciales, la cantidad de USD\$30.00.

d) Por el registro de hipotecas o de venta e hipoteca constituidas a favor del Banco Ecuatoriano de la Vivienda, (MIDUVI), Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, (IESS); o cualquier otra institución bancaria pública o privada; cancelara el 50% de las tarifas establecidas en el Literal a) del valor previsto en la correspondiente categoría de este artículo;

e) Por la inscripción de concesiones mineras de exploraciones, la cantidad de USD\$150,00 por cada hectárea concesionada; y, por la inscripción de autorizaciones de explotación de materiales áridos y pétreos, la cantidad USD\$ 150.00 por cada hectárea; sin perjuicio de los valores que correspondan cubrir por explotación de los materiales áridos y pétreos;





f) Por la inscripción de domiciliación, disolución y liquidación de compañías, reforma y codificación de estatutos, cambio de domicilio, capitulaciones matrimoniales, poderes en el Ecuador o extranjeros, cancelación de operación, la cantidad de USD\$30.00;

g) Las aclaraciones de homónimos de imputados o acusados en procesos penales, así como las prohibiciones de enajenar y embargos ordenados en procesos penales o de alimentos forzosos, serán gratuitos.

h) Para la inscripción de adjudicaciones de bienes inmuebles de interés social, producto de Bonos de Reposición o Bonos de Reasentamiento otorgados por el Estado a través del MIDUVI, u otro organismo similar, se cobrará la cantidad de USD\$49.00.

2.- Para el pago de derechos de registro, calificación e inscripción de los siguientes actos, incluyendo los gastos generales se establecen los siguientes valores:

a) Por la inscripción de posesiones efectivas, la cantidad de USD\$20.00;

b) Por la inscripción de embargos, gravámenes, demandas, sentencias, interdicciones, prohibiciones judiciales de enajenar y sus cancelaciones, la cantidad de USD\$25.00 por cada acto;

c) Por las certificaciones de propiedad, gravámenes y limitaciones de dominio, la cantidad de USD\$15.00 dólares, por cada historia de dominio;

d) Por las certificaciones de copias, la cantidad de USD\$1.00 por cada foja;

e) Los actos no determinados, como las resoluciones administrativas que expida la administración municipal, o inscripción de planos certificados por la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial Municipal, la cantidad de USD\$10.00, por cada uno.

f.- Cuando se trate de inscripción de fraccionamientos, partición extrajudicial, o urbanización, se deberá cancelar el valor de USD\$10.00 por cada lote de terreno: sin que para aquello se deba considerar el avalúo catastral.

Los adultos mayores están exentos del 50% de la tarifa establecida por los servicios registrales que presta el Registro de la Propiedad y Mercantil de Balao; cuando sean beneficiarios del mismo.

Las personas con discapacidad que supere el 30%; están exentas del 50% de la tarifa establecida por los servicios registrales que presta el Registro de la Propiedad y Mercantil de Balao; cuando sean beneficiarios del mismo.

3.- Cuando se trate de la inscripción de contratos celebrados entre entidades públicas y personas naturales, o de derecho privado, regirá la categoría que corresponda, según el número 1 de este artículo. Los contratos celebrados entre instituciones del Estado no pagarán aranceles de registro.





4.- En los actos y contratos de cuantía indeterminada, tales como: hipotecas abiertas, fideicomisos, fusiones, rectificaciones, entre otras, se considerará para el cálculo de derechos de registro, el 50% del avalúo municipal de cada inmueble, y por cada acto.

5.- Los aranceles de registro serán calculados por cada acto o contrato según la categoría y cuantía correspondiente, aunque estén comprendidos en un solo instrumento.

En la determinación que se realice por los servicios registrales, que deban recaudarse, se incluirá el desglose pormenorizado y total de los derechos que serán pagados por los usuarios.

6.- Las tasas arancelarias podrán ser modificadas cuando el pleno del Concejo Municipal así lo determine; previo informe técnico -económico.

DISPOSICION GENERAL:

PIMERA: Cuando el usuario por cualquier circunstancia no realice la inscripción del acto o contrato, y se produzca la caducidad del repertorio; la o el Registrador, procederá a extenderle otro número de repertorio, sin que tenga que cancelar valor alguno adicional, por la inscripción.

SEGUNDA: Cuando se trate de inscripción de venta de bienes de dominio privado, la base imponible sobre la que se debe cancelar la inscripción, será sobre el valor del avalúo del terreno.

TERCERA: Para la calificación de inscripción en el Registro de la Propiedad y Mercantil de Balao; no se podrán considerar temas que sean deberes y atribuciones de los Notarios Públicos.

CUARTA: Una vez celebrada el acto o contrato, a través de un mandato; el registrador, no podrá exigir por ningún motivo certificación de vigencia.

QUINTA: Queda expresamente prohibido que un servidor del Registro de la Propiedad y Mercantil de Balao, reciba valor alguno de los usuarios por servicios registrales; cuya inobservancia será sancionada con la destitución.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS:

PRIMERA. – La o el Registrador de la Propiedad y Mercantil del cantón Balao, desempeñará sus funciones desde la fecha en la que sea legalmente posesionado o posesionada por el Alcaldesa o Alcalde respectivo.

SEGUNDA. - La administración municipal, mantendrá adecuadas las oficinas en las cuales funciona el Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Balao, y dotará del equipamiento e instalaciones suficientes; para el efecto se efectuarán los ajustes presupuestarios y las adquisiciones que fueren necesarias.

TERCERA. - El Registro de la Propiedad y Mercantil, se financiará con el cobro de los aranceles por los servicios de registro de la propiedad, y el remanente pasará a formar parte del presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado de Balao.





CUARTA. – Los aranceles de registro, será cancelados en la Oficina de Recaudación de del GAD Municipal de Balao; de acuerdo a los montos previstos en esta Ordenanza.

QUINTA.- De acuerdo a la Disposición Transitoria Décimo Segunda de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, que determina que “Los programas informáticos que actualmente utilicen los Registros de la propiedad inmueble y mercantil, se seguirán utilizando hasta que la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, elabore el nuevo programa informático sin que esto le signifique ningún costo a las municipalidades y a la Función Ejecutiva”, por lo que la o el Registrador de la Propiedad Mercantil del Cantón Balao, saliente, está obligado a transferir sin ningún costo al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balao, los archivos físicos y digitales que reposan en el Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Balao, por ser considerados públicos, así como el SOFTWARE, el sistema informático instalado, el sistema de respaldo, soportes, claves de acceso y, códigos fuentes en caso de existir, que sirve para el mantenimiento y operación del Registro de la Propiedad; reservándose el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balao, el derecho a realizar auditoría de los bienes e información entregada.

La o el Registrador de la Propiedad y Mercantil del Cantón Balao, tendrá la obligación de entregar todos los elementos que garanticen la integridad y seguridad del sistema. De faltarse a la obligación constante en esta transitoria y en la Ley, el Registrador de la Propiedad saliente, estará sujeto a las responsabilidades administrativas, civiles o penales que correspondan.

SEXTA.- Con la finalidad de optimizar los servicios registrales que presta el GAD Municipal de Balao, por esta ocasión la Ejecutiva Municipal, procederá a dar por terminado el encargo de Registradora de la Propiedad y Mercantil en el cantón Balao, a la abogada Priscila Lissette Maldonado Campoverde, que se mantiene en funciones con acción de personal de nombramiento provisional No GADMB-E-0000012 del 19 de diciembre del 2022; y posteriormente debiéndose encargar, o designar nuevo Registrador o Registradora de la Propiedad y Mercantil del cantón Balao; a un profesional del derecho que cumpla con los requisitos para esas funciones; quien se mantendrá en el cargo hasta que mediante Concurso de Merito y Oposición, se designe el remplazo para el periodo correspondiente.

SEPTIMA. - La administración Municipal, a través de la Coordinación de la Administración de Talento Humano, o quien haga sus veces, deberá de manera inmediata planificar y coordinar el concurso de mérito y oposición para la designación del Registrador o Registradora de la Propiedad y Mercantil de Balao.

OCTAVA. - El señor Alcalde tendrá la facultad para nombrar, él o los funcionarios que sean necesarios para que se encarguen del proceso de transición.

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





DEROGATORIA: Se derogan expresamente la Ordenanza que Regula el Ejercicio del Registro de la Propiedad y Mercantil en el Cantón Balao, aprobada por el Concejo Municipal de Balao; y publicada en el Registro Oficial No 598 del 16 de diciembre del 2011; y la reforma publicada en el Registro Oficial No 810 del 16 de octubre del 2012; y cualquier otra normativa de menor o igual jerarquía que se oponga a la presente Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL:

ÚNICA. - La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Pleno del Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balao, publicación en la Gaceta Municipal, Sitio Web Institucional; sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, de acuerdo a lo determinado en el Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Dada en la Sala de Sesiones del Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balao, a los siete días del mes de marzo del dos mil veinticinco. -

Sra. Sandy Gómez Quezada
ALCALDESA DEL GAD MUNICIPAL DE BALAO

Ab. Johana Loor de la Cruz
SECRETARIA GENERAL

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE BALAO. - En Balao, a los diecinueve días del mes de marzo del dos mil veinticinco. - De conformidad con el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remito a usted señora Alcaldesa, el original y copias de la presente **ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA QUE REGULA EL EJERCICIO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTON BALAO**, que fue tratada y aprobada por el Concejo Municipal, en sesiones ordinaria celebrada el día veintisiete de febrero del dos mil veinticinco y siete días del mes de marzo del dos mil veinticinco; para su sanción y promulgación. -

Ab. Johana Loor de la Cruz
SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO



Comercio 205 y
5 de Junio



(+593-4) 274-6200



secretaria@municipiodebalao.gob.ec
www.municipiodebalao.gob.ec



ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE BALAO. - En Balao, a los diecinueve días del mes de marzo del dos mil veinticinco, a las catorce horas con treinta minutos, de conformidad con las disposiciones constantes en los Arts. 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, **SANCIONO** la presente **ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA QUE REGULA EL EJERCICIO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTON BALAO**, una vez que se ha observado el trámite legal que corresponde.- Por Secretaría General, cúmplase con la Promulgación a través de su publicación en la Gaceta Municipal, sitio web institucional; sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Sra. Sandy Gómez Quezada
ALCALDESA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE BALAO

Sancionó y Ordenó la promulgación **ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA QUE REGULA EL EJERCICIO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTON BALAO**, a través de su publicación en la Gaceta Oficial Municipal, y sitio web institucional; sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, la señora Alcaldesa Sandy Gómez Quezada, a los diecinueve días del mes de marzo del dos mil veinticinco. - Lo certifico. -

Ab. Johana Loor de la Cruz
SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO



Comercio 205 y
5 de Junio



(+593-4) 274-6200



secretaria@municipiodebalao.gob.ec
www.municipiodebalao.gob.ec