



# GAD MUNICIPAL SANTO DOMINGO



Ordenanza Municipal No. M-072-VQM

## EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO

### CONSIDERANDO

**QUE**, el artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador señala en el numeral 2, que el sector público comprende: *"Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado"*;

**QUE**, el artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador señala en el numeral 4 que, el sector público comprende: *"Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos"*;

**QUE** el artículo 227 de la Constitución, establece 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**, el artículo 265 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: *"El sistema público de registro de la propiedad será administrado de manera concurrente entre el gobierno central y las municipalidades"*;

**QUE**, el artículo 315 de la Carta magna establece que: *"El Estado constituirá empresas públicas para la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos..."*

*Las empresas públicas estarán bajo la regulación y el control específico de los organismos pertinentes, de acuerdo con la ley; funcionaran como sociedades de derecho público, con personalidad jurídica, autonomía financiera, económica, administrativa y de gestión, con altos parámetros de calidad y criterios empresariales, económicos, sociales y ambientales"*;

**QUE**, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su artículo 57 literal a), señala como una de las atribuciones del concejo municipal, ejercer la facultad normativa en las materias de su competencia, a través de ordenanzas CANTÓNAles, acuerdos y resoluciones;

**QUE**, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su artículo 57 literal j), establece como una de las atribuciones del concejo municipal: *"Aprobar la creación de empresas públicas o la participación en empresas de economía mixta, para la gestión de servicios de su competencia, según las disposiciones de la Constitución y la ley..."*;

**QUE**, el COOTAD en su artículo 142 otorga el: *"Ejercicio de la competencia de registro de la propiedad.- La administración de los registros de la propiedad de cada cantón corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales"*;





# GAD MUNICIPAL SANTO DOMINGO



## Ordenanza Municipal No. M-072-VQM

**QUE**, el artículo 277 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, dispone que: *“Los gobiernos regional, provincial, metropolitano o municipal podrán crear empresas públicas siempre que esta forma de organización convenga más a sus intereses y a los de la ciudadanía: garantice una mayor eficiencia y mejore los niveles de calidad en la prestación de servicios públicos de su competencia o en el desarrollo de otras actividades de emprendimiento.*

*La creación de estas empresas se realizará por acto normativo del órgano de legislación del gobierno autónomo descentralizado respectivo y observará las disposiciones y requisitos previstos en la ley que regule las empresas públicas.*

*La administración cautelará la eficiencia, eficacia y economía, evitando altos gastos administrativos a fin de que la sociedad reciba servicios de calidad a un costo justo y razonable”;*

**QUE**, la Ley Orgánica de Empresas Públicas, publicada en el Registro Oficial No. 48 del 16 de octubre del 2009, en el artículo 1, determina que: *“Las disposiciones de la presente Ley regulan la Constitución , organización, funcionamiento, fusión, escisión y liquidación de las empresas públicas, que no pertenezcan al sector financiero y que actúen en el ámbito internacional, nacional, regional, provincial o local; y, establecen los mecanismos de control económico, administrativo, financiero y de gestión que se ejercerán sobre ellas, de acuerdo a lo dispuesto por la Constitución de la República del Ecuador”;*

**QUE**, el artículo 4 inciso primero IBÍDEM aporta la siguiente definición: *“Las empresas públicas son entidades que pertenecen al Estado en los términos que establece la Constitución de la República del Ecuador, personas jurídicas de derecho público, con patrimonio propio, dotadas de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión. Estarán destinadas a la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos....”;*

**QUE**, el artículo 5 número 2 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, señala que la creación de empresas públicas, se hará: *“Por acto normativo legalmente expedido por los gobiernos autónomos descentralizados”;*

**QUE**, la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 162 de marzo 31 de 2010 establece: *“Artículo-1...El objeto de la ley es: garantizar la seguridad jurídica, organizar, regular, sistematizar e interconectar la información, así como: la eficacia y eficiencia de su manejo, su publicidad, transparencia, acceso e implementación de nuevas tecnologías”;*

**QUE**, en su artículo 2 IBÍDEM establece que su ámbito de aplicación es el siguiente: *“La presente Ley rige para las instituciones del sector público y privado que actualmente o en el futuro administren bases o registros de datos públicos, sobre personas naturales o jurídicas, sus bienes o patrimonios y para las usuarias o usuarios de los registros públicos”;*





# GAD MUNICIPAL SANTO DOMINGO



Ordenanza Municipal No. M-072-VQM

**QUE**, en el artículo 13 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, se considera como registro de datos públicos al registro de la propiedad.

Además, se determina que: *“Los Registros son dependencias públicas desconcentradas, con autonomía registral y administrativa en los términos de la presente ley...”*;

**QUE**, la ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos establece en el Artículo 19: *“Registro de la Propiedad.- De conformidad con la Constitución de la República del Ecuador, el registro de la Propiedad será administrado conjuntamente entre las municipalidades y la función ejecutiva a través de la Dirección de Registro de Datos Públicos. Por lo tanto, 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”*;

En ejercicio de las facultades constitucionales y legales señaladas.

## EXPIDE:

### LA ORDENANZA DE CREACIÓN, ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SANTO DOMINGO EPM-RPSD.”

**ARTÍCULO 1.-** En el Título V-EMPRESAS MUNICIPALES del Libro I – EL CANTÓN Y SU GOBIERNO del Código Municipal de Santo Domingo, se agrega el siguiente Subtítulo:

### “SUBTÍTULO V-CREACIÓN, ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SANTO DOMINGO EPM-RPSD”.

#### CAPÍTULO PRIMERO CREACIÓN, OBJETO, ÁMBITO, DOMICILIO, DURACIÓN, PRINCIPIOS

**Artículo 1.- Creación.-** Créase la empresa pública municipal denominada **“REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SANTO DOMINGO – EPM-RPSD”**, cuyas siglas serán: EPM-RPSD, como sociedad de derecho público, con personería jurídica y patrimonio propio, autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión; sujeta al ordenamiento jurídico legal de la República del Ecuador en general, y en especial a la Ley Orgánica de Empresas Públicas, el presente subtítulo que regula la creación de la empresa pública municipal Registro de la Propiedad de Santo Domingo y la normativa interna que se expida, aplicables a su naturaleza y objeto.

**Artículo 2- Objeto.-** El objeto del presente subtítulo de creación de la Empresa Pública Municipal del REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SANTO DOMINGO -





# GAD MUNICIPAL SANTO DOMINGO



## Ordenanza Municipal No. M-072-VQM

EPM-RPSD, es llevar adelante en forma amplia, transparente, eficiente y eficaz el ejercicio de las competencias del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, referidas al Registro de la Propiedad y su sistema público, de acuerdo con la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, La Ley Orgánica de Empresas Públicas y este subtítulo.

La creación y gestión de esta Empresa en ningún caso afectará la autonomía registral del Registro de la Propiedad de Santo Domingo, y por ende el ejercicio de la función registral y consiguiente responsabilidad del Registrador de la Propiedad.

La Empresa Pública podrá cumplir todas las acciones y gestiones y adoptar todas las medidas y resoluciones que sean razonablemente necesarias para el cumplimiento de su objeto, de conformidad con el ordenamiento jurídico a ella aplicable.

**Artículo 3.- Ámbito.-** El ámbito del presente subtítulo de creación de la Empresa Pública Municipal del REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SANTO DOMINGO - EPM-RPSD, es la jurisdicción territorial del Cantón Santo Domingo.

**Artículo 4.- Domicilio y Duración.-** La Empresa tendrá su domicilio en la ciudad de Santo Domingo de los Colorados, cantón Santo Domingo, provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas.

Por su naturaleza, la duración de esta Empresa es indefinida.

**Artículo 5.- Principios.-** El presente subtítulo de creación de la Empresa Pública Municipal del REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SANTO DOMINGO - EPM-RPSD, se basa en los principios de calidad, eficacia, eficiencia, seguridad y transparencia en el manejo de la información, atención al cliente, especialidad y autonomía, entrega oportuna y veraz de los datos a su cargo.

## CAPITULO SEGUNDO REGIMEN JURÍDICO, FUNCIONALIDAD, DEBERES Y ATRIBUCIONES

**Artículo 6.- Régimen Jurídico.-** La Empresa Pública Municipal del REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SANTO DOMINGO - EPM-RPSD, se regirá por el Derecho Público como se señala expresamente en los considerandos de creación de la presente Empresa Pública Municipal.

La prestación del servicio público registral se lo hará a través de la o del Registrador de la Propiedad, cuyo funcionario es o será la persona que haya ganado el concurso de mérito u oposición, conforme lo dispone la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos y su Reglamento y observándose las normas que establece el procedimiento para el concurso de méritos y oposición para la selección y designación de Registradores de la Propiedad; cuyas atribuciones, funciones, facultades y deberes son las contenidas en la Ley de Registro y demás normas que regulen la actividad registral, sin perjuicio de aquellas que se determinen en la Ley Orgánica del Sistema Nacional del Registro de Datos Públicos, su Reglamento y el presente subtítulo; por lo





# GAD MUNICIPAL SANTO DOMINGO



Ordenanza Municipal No. M-072-VQM

tanto será contra quien corresponde se dirijan las acciones relativas a las materias de su responsabilidad.

En consecuencia los procesos registrales y aquellos derivados de las decisiones judiciales, serán de exclusiva responsabilidad del Registrador de la Propiedad, en razón de sus funciones y competencias.

**Artículo 7.- Funcionalidad.-** Las diversas unidades que formen parte de la organización, administración y funcionamiento de la Empresa Pública Municipal del REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SANTO DOMINGO - EPM-RPSD dependerán funcionalmente del Gerente General, responsable exclusivo de la buena marcha de la empresa, sin perjuicio de las competencias constitucionales y legales del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo o de las que asuma por delegación del Consejo Nacional de Competencias o de otro nivel de gobierno; que en ningún caso, implicará interferencia en las funciones registrales del Registrador o Registradora de la Propiedad como órgano del poder público.

Los títulos de crédito por concepto de los servicios registrales serán emitidos por la Empresa Pública referida, sobre la base de la liquidación que se realice bajo la responsabilidad del Gerente General.

**Artículo 8.- Deberes y Atribuciones.-** Son deberes y atribuciones de carácter general y específicos de la Empresa Pública Municipal del REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SANTO DOMINGO - EPM-RPSD, los señalados en los instrumentos legales que la norman, tales como:

1. La Constitución de la República del Ecuador;
2. El Código Orgánico de Organización Territorial, Administración y Descentralización (COOTAD);
3. La Ley Orgánica de Empresas Públicas;
4. La Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos y su Reglamento;
5. La Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (LOCGE), su Reglamento y Normas de Control Interno
6. El presente subtítulo; y
7. Las demás que rigen a la Administración Pública.

A más de las enunciadas, se citan las siguientes:

1. Realizar todas las acciones y medidas que se considere razonablemente necesarias para el cumplimiento de su objeto.
2. Velará y tomará acciones preventivas y correctivas oportunas, anteponiendo para el efecto, la prevalencia del interés general y público sobre el particular.
3. Para la administración eficiente y eficaz de su misión u objeto institucional, y llevar a cabo todas las acciones y gestiones necesarias para el exitoso desarrollo de sus actividades de apoyo al Registro de la Propiedad de Santo Domingo.





## Ordenanza Municipal No. M-072-VQM

4. Ejecutar las normas y políticas definidas por el GAD Municipal de Santo Domingo para el cumplimiento del objeto de la empresa pública, así como las legítimas políticas de la Autoridad Nacional competente en materia registral inmobiliaria.
5. Coordinar su trabajo en todo lo que fuere necesario para el éxito de su gestión, con instituciones públicas y privadas, y en particular con el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo.
6. Aprovechar los recursos que deba recaudar, los cuales deberá destinar al cumplimiento de su objeto, estando en todo caso la Empresa, sujeta a las Autoridades competentes de control y gestión.
7. Realizar toda clase de actos válidos y celebrar todos los contratos lícitos necesarios para el cumplimiento de su objeto, en el marco de una política Institucional permanente de austeridad y conforme lo dispuesto en el artículo 34 numeral 2 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas. Todos los contratos que adjudique la Empresa serán debidamente motivados. Carecerán de eficacia jurídica las Adjudicaciones que omitan la debida motivación.
8. Las demás funciones necesarias para el cumplimiento efectivo de su objeto.

### CAPÍTULO TERCERO ÓRGANOS DE DIRECCION Y ADMINISTRACION

**Artículo 9.- Organización Empresarial.-** La dirección y administración de la Empresa Pública Municipal del REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SANTO DOMINGO - EPM-RPSD, se ejercerán a través de los siguientes órganos de dirección y administración:

1. Directorio; y,
2. La Gerencia General.

**Artículo 10.- Del Directorio.-** Este nivel directivo, está representado por el Directorio de la Empresa, y del órgano supremo de gobierno y de dirección, a quien le compete, la determinación de sus políticas y estrategias; vigilando el cumplimiento de los objetivos y metas, a través de las funcionarias y funcionarios del nivel Ejecutivo.

**Artículo 11.- Integración.-** El Directorio de la Empresa Pública estará integrado por los siguientes miembros:

1. La Alcaldesa o Alcalde del Cantón Santo Domingo o su delegada o delegado, quien lo presidirá;
2. El/La Director/a de Planificación o su delegado o delegada;
3. El/La Director/a de Avalúos y Catastros o su delegado o delegada.
4. El/La Secretario General del GADMSD; y,
5. Un Concejal delegado por el pleno del Concejo Municipal del GADMSD.





# GAD MUNICIPAL SANTO DOMINGO



Ordenanza Municipal No. M-072-VQM

Los miembros del Directorio y administradores estarán sujetos a lo dispuesto en el artículo 233 de la Constitución.

**Artículo 12.- Atribuciones de la Presidenta o el Presidente del Directorio.-** Corresponde a la Presidenta o Presidente del Directorio:

1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, ley y el presente subtítulo;
2. Presidir las sesiones del Directorio con voz y voto, en caso de empate su voto será dirimente;
3. Elaborar el Orden del Día;
4. Convocar a Sesiones Ordinarias y Extraordinarias;
5. Las demás que establezca la normativa legal vigente.

**Artículo 13.- Atribuciones del Directorio.-** A más de las atribuciones contempladas en el Artículo 9 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, son atribuciones y deberes del Directorio:

1. Fiscalizar la administración de la Empresa Pública, por medio de auditorías internas y/o externas de acuerdo a la normativa legal existente;
2. Aprobar y modificar el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Empresa Pública y la normativa interna;
3. Aprobar el Presupuesto dentro de los términos previstos por la ley, para su posterior conocimiento por parte del Concejo Municipal;
4. Conocer y aprobar el estudio técnico y financiero para fijar la tabla de aranceles que la Empresa Pública cobrará por los servicios de registro y certificación que preste, previo al Conocimiento y Aprobación del Concejo Municipal;
5. Nombrar a la Gerente o el Gerente General, de una terna propuesta por quien ejerce la Presidencia del Directorio y removerla o removerlo libremente;
6. Conceder licencia o permiso a quien ejerciere la Gerencia General;
7. Definir cuantías y términos para la contratación de empréstitos internos o externos de acuerdo con la Ley;
8. Conocer y aprobar los niveles salariales de las y los servidores de acuerdo a la Ley;
9. Autorizar a quien ejerza la Gerencia General la transferencia de los bienes de su propiedad, así como la Constitución de gravámenes o limitaciones al derecho de los bienes de la Empresa Pública;
10. Conocer y resolver sobre las reclamaciones o apelaciones administrativas que presenten las personas naturales o jurídicas, respecto de las resoluciones administrativas dictadas por quien ejerza la Gerencia General de la Empresa; y,
11. Las demás que le asignen la ley, el presente subtítulo y la reglamentación interna de la Empresa Pública.

**Artículo 14.- Sesiones.-** El Directorio sesionará ordinariamente cada dos meses, y extraordinariamente a petición de quien ejerciere la Presidencia. En las sesiones Extraordinarias de Directorio sólo podrán tratar temas para los cuales fueren convocados.

**Artículo 15.- Convocatorias.-** Las convocatorias a sesiones ordinarias se realizarán con cuarenta y ocho horas de anticipación a la fecha de realización; para las sesiones



Página 7 de 14





# GAD MUNICIPAL SANTO DOMINGO



## Ordenanza Municipal No. M-072-VQM

extraordinarias el tiempo de anticipación será de veinticuatro horas. Las convocatorias se realizarán de manera escrita y electrónica en la que constará el orden del día, lugar, fecha y hora en que se llevará a efecto. La convocatoria y documentación adjunta necesaria será enviada de manera física y electrónica. Por unanimidad de los asistentes a la sesión, el Directorio de convenir podrá acordar, deliberar y resolver en forma reservada sobre puntos del orden del día;

**Artículo 16.- Quórum.-** Para que exista quórum, será necesaria la concurrencia de tres (03) de sus miembros, debiendo necesariamente haber concurrido quien ejerciere la Presidencia del Directorio.

Si no se obtuviere el quórum se convocará nuevamente para una hora después de la hora programada luego de lo cual se instalará el Directorio con los presentes

**Artículo 17.- Resoluciones y Actas.-** Las resoluciones del Directorio se tomarán por mayoría de votos de los concurrentes. Encaso de empate en la votación, el voto de la Presidenta o Presidente, será considerado como voto dirimente.

Las resoluciones serán válidas y exigibles desde su aprobación, sin perjuicio de la aprobación de la correspondiente acta. Luego de cada sesión se elaborará un acta donde deben constar los asuntos tratados y las resoluciones adoptadas.

Las actas deberán ser firmadas por el Presidente del Directorio y por el Gerente General quien actuará como Secretario del Directorio, sin derecho a voto y será el responsable y custodio de las actas y dará fe de las resoluciones adoptadas.

Sin perjuicio de la inmediata efectividad de las decisiones, las actas podrán firmarse dentro de los quince días posteriores a la fecha de la sesión.

**Artículo 18.- La o el Gerente General.-** La o el Gerente General es la máxima autoridad administrativa de la empresa pública, ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial de la misma, siendo responsable ante el Directorio por la gestión empresarial, administrativa, económica, financiera, comercial, técnica y operativa. Deberá dedicarse de forma exclusiva y a tiempo completo, a las labores inherentes a su cargo, con la salvedad establecida en la Constitución de la República del Ecuador.

Podrá otorgar, en el marco de la Ley y el este subtítulo, poderes de procuración judicial, y otros especiales. Actuará como Secretario del Directorio.

**Artículo 19.- Designación.-** La designación de la o el Gerente General la realizará el Directorio de una terna presentada para tal efecto por quien ejerza la Presidencia del Directorio de la Empresa Pública; será de libre nombramiento y remoción y deberá cumplir los siguientes requisitos:

- 1) Acreditar título profesional mínimo de tercer nivel;
- 2) Demostrar conocimiento y/o experiencia en administración en actividades relacionadas con la gestión pública;





## Ordenanza Municipal No. M-072-VQM

- 3) No encontrarse en prohibición o inhabilidad alguna, prevista en normas legales vigentes y particularmente, en las inhabilidades y prohibiciones previstas en la Ley Orgánica de Empresas Públicas; y;
- 4) Tener condiciones de idoneidad y probidad.

En caso de ausencia o incapacidad temporal del o la Gerente General, lo subrogará un servidor público de la empresa e informará al presidente del Directorio.

**Artículo 20.- Deberes y atribuciones de la o el Gerente General.-** A más de las atribuciones contempladas en el Artículo 11 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, son atribuciones y deberes de la o el Gerente General, la dirección y administración de la Empresa Pública, las siguientes:

- 1) Cumplir y hacer cumplir, la normativa legal tanto general como interna de la Empresa Pública, las resoluciones de directorio legalmente aprobadas, el presente subtítulo y su reglamento interno;
- 2) Aplicar las políticas definidas por el directorio, para el manejo administrativo, financiero y legal de la empresa pública; velar por el cumplimiento estricto de todos los requisitos administrativos y legales;
- 3) Realizar un adecuado y oportuno control, seguimiento y fiscalización de los recursos públicos que forman parte del patrimonio de la Empresa Pública;
- 4) Dirigir las relaciones laborales e implementar las políticas para el control y manejo del talento humano, acorde a la normativa legal vigente.
- 5) Ejercer la facultad nominadora a excepción del Registrador de la Propiedad y delegar las funciones en temas específicos.
- 6) Reportar y rendir cuentas al directorio por el desempeño de la empresa en la parte administrativa, financiera, legal y registral;
- 7) Tomar medidas preventivas y correctivas de ser el caso para mantener altos niveles de eficiencia y eficacia;
- 8) Presentar al Directorio el Plan Estratégico de la empresa para su aprobación y evaluación, en concordancia con el numeral 6 del artículo 9 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas. El Plan Estratégico será una de las herramientas para evaluar a los administradores de las empresas; y,
- 9) Las demás que le asigne el Directorio.

**Artículo 21.- La o el Gerente General Subrogante.-** La o el Gerente General Subrogante reemplazará a quien ejerza la Gerencia General de la Empresa Pública, en caso de impedimento o de ausencia temporal; cumplirá los deberes y atribuciones previstas para el titular mientras dure el reemplazo.

El gerente subrogante deberá cumplir los mismos requisitos de idoneidad y probidad exigidos para el Gerente General.

La o el Gerente General Subrogante será nombrado o removido a criterio de la Gerencia General, en este último caso, no perderá su calidad de servidor público, dentro de la empresa. Mientras no actúe como tal, seguirá desempeñando sus funciones habituales, y en lo demás se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Empresas Públicas.





**Artículo 22.- Inhabilidades y prohibiciones.-** No podrán ser designados ni actuar como gerente general, gerente subrogante, ni como personal de libre designación de la empresa pública los que al momento de su designación o durante el ejercicio de sus funciones se encuentren incurso en las inhabilidades señaladas en el Artículo 14 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

De igual manera, les está prohibido lo establecido en el numeral 7 del artículo 34 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas. En el evento de comprobarse que la persona designada para estos cargos se encuentra incurso en una o cualquiera de las inhabilidades señaladas, será inmediatamente cesada en sus funciones por el Directorio o el Gerente General, según corresponda, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, administrativas y/o penales que se pudieren determinar. La cesación del cargo o terminación del contrato no dará lugar al pago o reconocimiento de indemnización alguna.

## CAPITULO CUARTO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

**Artículo 23.- Unidades Administrativas.-** La empresa contará con las unidades de asesoría, de apoyo y operativas requeridas para su desarrollo y gestión.

La denominación de las dependencias administrativas de la Empresa Pública, su misión, facultades y atribuciones, productos y estructura básica, serán las que apruebe el Directorio y consten en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos y la normativa interna de la administración del talento humano (manuales, instructivos y procedimientos).

El Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos se regirá por la Normativa Técnica de Administración por Procesos que para el efecto se dicte.

## CAPITULO QUINTO DEL REGIMEN ECONOMICO Y DEL FINANCIAMIENTO

**Artículo 24.- Patrimonio.-** Constituye patrimonio de la empresa los bienes muebles e inmuebles y demás activos y pasivos que adquiera en cumplimiento de su objeto, a cualquier título.

El Patrimonio de la Empresa Pública de acuerdo a lo dispuesto por el Artículo 38 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas está constituido por todas las acciones, participaciones, títulos habilitantes, bienes tangibles y demás activos y pasivos que posean al momento de su creación y en el futuro.

**Artículo 25.- Ingresos.-** Son ingresos de la empresa pública los siguientes:

1. Las asignaciones presupuestarias que reciba del GAD Municipal de Santo Domingo, el gobierno central y otras entidades públicas o privadas;
2. Los empréstitos de entidades nacionales o internacionales;





3. Las donaciones que le hicieren personas naturales o jurídicas nacionales o internacionales;
4. Las rentas, rendimientos, utilidades, beneficios de sus proyectos y bienes;
5. La reinversión de recursos propios; y,
6. Los aranceles por los servicios prestados

**Artículo 26.- Excedentes.-** La empresa tiene amplia capacidad para invertir sus recursos económicos y excedentes en la ejecución de proyectos a desarrollarse en la misma empresa, en los términos que apruebe el Directorio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 34 numeral 4, y párrafo tercero del artículo 39 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas; es decir, se destinarán a la inversión y reinversión en la misma empresa, en niveles que garanticen su desarrollo. Luego de cada ejercicio económico y una vez realizada la liquidación correspondiente, los excedentes de los recursos que no fueran invertidos o reinvertidos, se considerarán recursos propios que se integraran directamente al presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, el cual determinará su destino de inversión.

## CAPITULO SEXTO JURISDICCIÓN COACTIVA

**Artículo 27.-** De conformidad con lo dispuesto en la Cuarta Disposición General de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, la Empresa Pública Municipal del REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SANTO DOMINGO - EPM-RPSD, ejercerá la jurisdicción coactiva para el cobro de los créditos y obligaciones a las personas naturales o jurídicas usuarias de los servicios que presta la empresa.

La coactiva se ejercerá de conformidad con la reglamentación interna que se emita para tal efecto y según el caso, y se estará a lo contemplado en las disposiciones del Código Orgánico General de Procesos, Código Orgánico Tributario y más normas aplicables.

**Artículo 28.-** El Directorio reglamentará el ejercicio de la acción coactiva. Corresponde a la o el Gerente General de la empresa ejercer la jurisdicción coactiva en forma directa o a través de su delegado.

## CAPITULO SÉPTIMO DE LA FUSIÓN, ESCISIÓN Y LIQUIDACIÓN.-

**Artículo 29.-** Los procesos de fusión, escisión y liquidación de la Empresa Pública, se sujetarán a las normas establecidas en los artículos 49 al 63 en la Ley Orgánica de Empresas Públicas y como normativa supletoria las disposiciones legales pertinentes determinadas en la Ley de Compañías.

**Artículo 30.- Normas Supletorias.-** Las normas y procedimientos no contemplados en este presente subtítulo y la Ley Orgánica de Empresas Públicas para la liquidación o extinción, se considerarán las previstas en la Ley de Compañías.





# GAD MUNICIPAL SANTO DOMINGO



Ordenanza Municipal No. M-072-VQM

## DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.- SUCESIÓN JURÍDICA:** Con la aprobación del presente subtítulo, la Empresa Pública Municipal del REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SANTO DOMINGO - EPM-RPSD sucede jurídicamente al actual Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo, en forma expresa y específica por lo que asume todos los activos y pasivos, así como los derechos y obligaciones, procesos administrativos, judiciales, arbitrales o de cualquier otra índole que actualmente se estén sustanciando y en los que sea actor, demandado o parte o en el que mantenga interés.

**SEGUNDA: TALENTO HUMANO.-** Todo el personal que se encuentra trabajando en el actual Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo, cualquiera que sea su modalidad de contratación, continuará prestando sus servicios en la Empresa Pública en igualdad de condiciones laborales. Bajo ninguna circunstancia perderán sus derechos y obligaciones laborales adquiridos.

**TERCERA: PATRIMONIO E INGRESOS ECONÓMICOS.-** Los bienes patrimoniales, derechos económicos e ingresos (aranceles) que actualmente percibe y obligaciones que se identifiquen en el proceso ordenado de transición, pasarán a formar parte automáticamente en su totalidad del patrimonio de la Empresa Pública Municipal del REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SANTO DOMINGO - EPM-RPSD.

**CUARTA.-** La Empresa Pública Municipal del REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SANTO DOMINGO - EPM-RPSD impulsará el desarrollo del gobierno electrónico y el uso de las tecnologías de la información y comunicación (TIC) como un eje estratégico a su gestión para simplificar e intensificar las relaciones con la ciudadanía, para mejorar cualitativa y cuantitativamente los servicios de información ofrecidos, para incrementar la eficiencia y eficacia a la gestión pública, para fomentar la transparencia del sector público y para generar mecanismos de participación ciudadana, en concordancia con los artículos 361 al 363 del COOTAD.

**QUINTA.-** El Directorio de la Empresa mediante normativa propia, regulará las sanciones que se impondrán por la violación o transgresión de las disposiciones legales contenidas en el presente subtítulo.

**SEXTA.-** Son de responsabilidad exclusiva del Registrador de la Propiedad, los procesos registrales y aquellos derivados de las decisiones judiciales en razón de lo contemplado en la Ley de Registro, la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos y de todas aquellas disposiciones emanadas por la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos; así como todo lo dispuesto por la Empresa Pública, a través del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos y Normativa Interna que expida para el efecto; sin dejar a salvo la normativa legal vigente aplicable para las funciones del Registrador de la Propiedad.





# GAD MUNICIPAL SANTO DOMINGO



Ordenanza Municipal No. M-072-VQM

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA.-** A partir de la aprobación del presente subtítulo, sin perjuicio de su publicación en la página WEB de la Institución, la Gaceta Municipal y en el Registro Oficial, se deberá constituir y posesionar el Directorio, y designarse a su Gerente General.

**SEGUNDA.-** El Gerente General de la Empresa, una vez designado y dentro del plazo de hasta treinta (30) días a partir de su nombramiento, presentará al Directorio de la Empresa, para su aprobación, la tabla de aranceles por los servicios que presta la Empresa Pública Municipal del REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SANTO DOMINGO - EPM-RPSD, previa a su aprobación se mantendrá vigente la tabla de aranceles actual.

**TERCERA.-** El Gerente General de la Empresa en el ámbito de sus funciones y atribuciones, dentro del plazo de noventa (90) días a partir de su nombramiento, presentará al Directorio de la empresa, para su aprobación, el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos y la Normativa Interna (manuales, instructivos y procedimientos) para su funcionamiento.

El portafolio de productos y servicios determinados en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, podrá ser reformado (incorporar, fusionar o transferir) conforme se ejecute el proceso de implementación del nuevo Estatuto, mediante acto resolutivo interno.

**CUARTA.-** A fin de dar continuidad a los procesos institucionales, se continúe el presente ejercicio fiscal, tanto en lo registral, administrativo y financiero hasta el 31 de diciembre de 2016.

Adicionalmente, una vez que esta Ordenanza sea aprobada y sancionada, se deberá dejar sin efecto el proceso de Aprobación de la Proforma Presupuestaria correspondiente al Ejercicio Económico Financiero de año 2017 del Registro de la Propiedad del cantón Santo Domingo que se extingue.

**ARTÍCULO 2.-** Con la aprobación de la presente Ordenanza, queda derogada en forma expresa el Subtítulo II – REGISTRO DE LA PROPIEDAD, TITULO VI – ENTIDADES ADSCRITAS, del LIBRO II, del CÓDIGO MUNICIPAL; y, todas las demás normas y regulaciones municipales de igual o menor jerarquía, que fueren contrarias al presente subtítulo, a excepción de la tabla arancelaria vigente.

**ARTÍCULO 3.-** La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su sanción, sin perjuicio de su posterior publicación en la Gaceta del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal y en el dominio web institucional.





# GAD MUNICIPAL SANTO DOMINGO

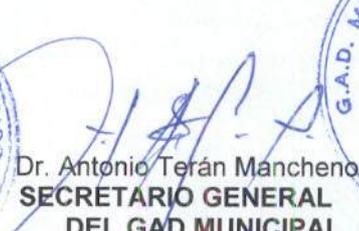


Ordenanza Municipal No. M-072-VQM

Dado, en el Salón de la Ciudad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, a los veinticuatro días del mes de noviembre del 2016.

  
Sr. Víctor Manuel Quirola Maldonado  
**ALCALDE DEL CANTÓN**



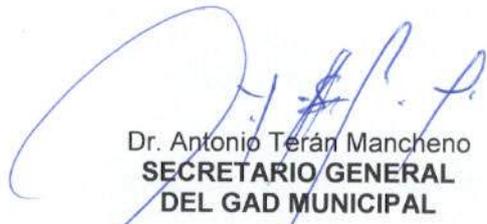
  
Dr. Antonio Terán Mancheno  
**SECRETARIO GENERAL  
DEL GAD MUNICIPAL**



### CERTIFICACIÓN DE DISCUSIÓN

El infrascrito Secretario General del Gobierno Autónomo Descentralizado de Santo Domingo **CERTIFICA:** que la presente Ordenanza fue discutida y aprobada en las Sesiones Extraordinaria y Ordinaria celebradas los días 21 y 24 de noviembre de 2016; en atención a lo que disponen los artículos 7 y 57 letra a) y el inciso tercero del Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización COOTAD.

Santo Domingo, **24 de noviembre de 2016.**

  
Dr. Antonio Terán Mancheno  
**SECRETARIO GENERAL  
DEL GAD MUNICIPAL**



**ALCALDÍA DEL CANTÓN SANTO DOMINGO.-** Santo Domingo, **24 de noviembre de 2016.**  
**EJECÚTESE.-**

  
Sr. Víctor Manuel Quirola Maldonado  
**ALCALDE DEL CANTÓN**



**CERTIFICO,** que la presente Ordenanza fue sancionada por el Sr. Víctor Manuel Quirola Maldonado, Alcalde del Cantón Santo Domingo, el **24 de noviembre de 2016.**

  
Dr. Antonio Terán Mancheno  
**SECRETARIO GENERAL  
DEL GAD MUNICIPAL**

