



ORDENANZA DE CREACIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON PORTOVIEJO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Con fecha 16 de noviembre de 2011, fue sancionada la Ordenanza para la Organización, Administración y Funcionamiento del Registro de la Propiedad del Cantón Portoviejo, cuyo objeto consiste en determinar y regular la organización, administración y funcionamiento del Registro de la Propiedad, como competencia concurrente entre el Ejecutivo y el GAD Municipal de Portoviejo.

La Ley de Registro en su Art. 2 establece que en la cabecera de cada Cantón habrá una Oficina a cargo de un Registrador, en la que se llevarán los registros de las inscripciones de los instrumentos públicos, títulos y demás documentos que la Ley exige o permite que se inscriban en los registros correspondientes. Para tal efecto el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Portoviejo, en base a sus competencias determinadas en la Constitución de la Republica, Consejo Nacional de Competencias, Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos y demás disposiciones legales vigentes, con el propósito de brindar a la ciudadanía un servicio registral cordial, ágil, responsable, sistematizado y moderno.

Ante lo expuesto y con la finalidad de cumplir un servicio eficiente y eficaz se ha considerado necesario realizar cambios en la estructura actual a través de la creación de una Empresa Pública que brinde este servicio bajo los principios de agilidad, transparencia, eficacia y eficiencia y de esta manera asumiría la competencia del registro de la propiedad del cantón Portoviejo en el ámbito administrativo, estructural y financiero.



EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON PORTOVIEJO

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador establece en el numeral 2 que el sector público comprende a las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado.

Que, el artículo 225 de la Constitución del Ecuador establece en el numeral 4 que el sector público comprende a las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de los servicios público;

Que, el artículo 240 de la Constitución del Ecuador establece que: *“Los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales. Las juntas parroquiales rurales tendrán facultades reglamentarias. Todos los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales”*.

Que, el artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización determina que es atribución del Concejo Municipal: a) El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones; y, j) Aprobar la creación de empresas públicas o la participación en empresas de economía mixta, para la gestión de servicios de su competencia u obras públicas cantonales, según las disposiciones de la Constitución y la ley;

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;

Que, el artículo 277 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización estipula que los gobiernos municipales 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 los 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;

Que, el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece, entre otras cosas, que los Concejos Municipales aprobarán Ordenanzas con el voto conforme de la mayoría de sus miembros;

Que, el artículo 1 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, esta ley regula 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, establece 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 5 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, dispone que la creación de empresas públicas se hará, entre otros, por acto normativo legalmente expedido por los gobiernos autónomos descentralizados;

Que, el artículo 19 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, establece que el Municipio de cada cantón o distrito metropolitano se encargará de la estructuración administrativa del registro y su coordinación con el catastro; y, la Dirección Nacional dictará las normas que regularan su funcionamiento a nivel nacional;

Que, el artículo 1 de la Ley de Registro determina el objeto del registro que es *“La inscripción de los instrumentos públicos, títulos y demás documentos que la Ley exige o permite que se Inscriban en los registros correspondientes”*.

Que, el artículo 2 de la Ley de Registro determina que *“En la cabecera de cada Cantón habrá una Oficina a cargo de un Registrador, en la que se llevarán los registros de las inscripciones a que se refiere el Art. 1 de esta Ley”*.



En uso de la atribuciones que otorga la ley, el Concejo Municipal del GAD de Portoviejo,

EXPIDE:

LA ORDENANZA DE CREACIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON PORTOVIEJO

CAPÍTULO I DE LA CREACIÓN, OBJETO Y DOMICILIO

Artículo 1- Se crea la **EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN PORTOVIEJO EP**, en adelante **REGISTRO DE LA PROPIEDAD EP**, como sociedad de derecho público, con personería jurídica y patrimonio propio, autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión; sujeta al ordenamiento jurídico de la República del Ecuador, en general, y en especial a la Ley Orgánica de Empresas Públicas, al Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización; Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos públicos; Ley de Registro; a la presente ordenanza; y, a la normativa interna que se expida, aplicable a su naturaleza y objeto.

Artículo 2.- El REGISTRO DE LA PROPIEDAD EP, tiene por objeto asumir en forma amplia, transparente, eficiente y eficaz el ejercicio de las competencias del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Portoviejo, en cuanto a la estructuración administrativa y financiera del registro de la propiedad y su coordinación con el catastro. La existencia y gestión de esta empresa en ningún caso afectará la autonomía registral de la Oficina de Registro, y por ende el ejercicio de la función registral.

La Oficina de Registro de la Propiedad forma parte de la estructura organizacional de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad, sin desconocer su autonomía registral.

Artículo 3.- El domicilio principal del REGISTRO DE LA PROPIEDAD EP se encuentra en la ciudad de Portoviejo, desde donde podrá cumplir todas las acciones y gestiones y adoptar todas las medidas y resoluciones que sean



necesarias para el cumplimiento de su objeto, de conformidad con el ordenamiento jurídico a ella aplicable.

CAPÍTULO II COMPETENCIAS Y RÉGIMEN JURÍDICO

Artículo 4.- COMPETENCIAS.- Son competencias y atribuciones del REGISTRO DE LA PROPIEDAD EP, las siguientes:

- a) Gestionar, desarrollar y administrar el Registro de la Propiedad del cantón Portoviejo.
- b) Prestar servicios inherentes al objeto de la Empresa.
- c) Ejecutar las normas y políticas definidas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Portoviejo para el cumplimiento del objeto de la Empresa Pública, así como las legítimas políticas de la autoridad nacional competente en materia registral inmobiliaria;
- d) Las demás que establezcan las leyes, ordenanzas y reglamentos.

Artículo 5.- DEL RÉGIMEN JURÍDICO.- EI REGISTRO DE LA PROPIEDAD EP se registrá por el Derecho Público, y complementariamente por el Derecho Privado.

CAPÍTULO III PATRIMONIO - INGRESOS

Artículo 6.- Constituye patrimonio del REGISTRO DE LA PROPIEDAD EP:

- a) Los ingresos que obtenga como consecuencia de su actividad empresarial o giro del negocio;
- b) Los ingresos que se generen por servicios registrales;
- c) Las asignaciones presupuestarias que reciba del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Portoviejo u otras instituciones públicas;
- d) Las subvenciones, legados o donaciones que reciba con beneficio de inventario;
- e) Los bienes muebles e inmuebles que adquiera la Empresa Pública, a cualquier título;
- f) La reinversión de recursos propios;



- g) Cualquier otro obtenido por acto convencional, administrativo o normativo.

En definitiva, el patrimonio del REGISTRO DE LA PROPIEDAD EP se constituye por todos los bienes; derechos; valores en los términos definidos por el Código Orgánico Monetario y Financiero, Libro II, Ley de Mercado de Valores, y demás activos y pasivos que posea tanto al momento de su creación como aquellos que obtenga en el futuro.

CAPÍTULO IV GOBIERNO

Artículo 7.- Son órganos de dirección y administración del REGISTRO DE LA PROPIEDAD EP, lo siguientes:

- a) El Directorio
- b) La Gerencia General

Artículo 8.- ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA.- El REGISTRO DE LA PROPIEDAD EP dispondrá de una organización administrativa básica de acuerdo a las necesidades que deba satisfacer, a los servicios que presta, a las actividades que como empresa emprenda, pudiendo ampliarse o modificarse conforme a su desarrollo y necesidades.

Sobre la base del proyecto presentado por el Gerente General, el Directorio aprobará el Reglamento, en el cual se determinará la estructura administrativa de la empresa, así como las atribuciones, funciones y deberes de cada dependencia.

Artículo 9.- El máximo órgano de gobierno del REGISTRO DE LA PROPIEDAD EP es el directorio, y estará integrado por cinco (5) miembros:

1. El Alcalde o la Alcaldesa del cantón Portoviejo o su delegado, quien lo presidirá;
2. Un (a) Concejal (a), en representación del Concejo Cantonal;
3. El funcionario responsable del área de planificación municipal de mayor jerarquía;



4. El funcionario responsable del área de desarrollo territorial de mayor jerarquía;
5. Un representante de la ciudadanía, sociedad civil, sectores productivos, o usuarios, quien de preferencia deberá ser un técnico con conocimientos en las actividades relacionadas con el objeto de la Empresa Pública del registro de la Propiedad del cantón Portoviejo.

Los miembros del Directorio podrán actuar en el seno de este cuerpo colegiado directamente o a través de su delegado (a).

Artículo 10.- Atribuciones del Directorio - Además de las atribuciones contempladas en la Ley Orgánica de Empresas Públicas, son atribuciones y deberes del directorio:

- a) Aprobar, reformar, sustituir, codificar, e interpretar la reglamentación institucional necesaria que le permitan a la entidad el oportuno, eficiente y eficaz cumplimiento de su objeto; y, aprobar el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional de la Empresa, la normativa interna de la administración del talento humano y las remuneraciones de sus trabajadores y servidores, en una sola sesión;
- b) Expedir el Código de Ética del REGISTRO DE LA PROPIEDAD EP;
- c) Aprobar el Plan de Negocios de la Empresa, presentado por quien ejerza la gerencia general;
- d) Aprobar, previa propuesta de quien ejerza la gerencia general, el nombre comercial de la Empresa.
- e) Aprobar los mecanismos de fijación de precios por los servicios de la Empresa o por las actividades económicas asumidas;
- f) Conocer y someter a consideración del GAD Portoviejo los mecanismos de fijación de tasas y contribuciones especiales que correspondan por los servicios de la Empresa o por las actividades económicas asumidas;
- g) Designar al Gerente General de la Empresa de una terna enviada por el Presidente del Directorio.
- h) Delegar al Gerente General una o más de sus atribuciones y exigirle su diligente cumplimiento, quien deberá informar oportunamente sobre la gestión de la delegación. La delegación no podrá referirse a la competencia de control sobre la gestión del Gerente General;
- i) Conocer trimestralmente el informe periódico de labores del Gerente General;



- j) Fiscalizar la administración de la empresa, incluyendo la vigilancia y auditoría por medio de auditores internos y/o externos, el cumplimiento de las disposiciones administrativas, la presentación de informes financieros y técnicos, el manejo de los recursos de la empresa y todas las operaciones inherentes a la gestión del gerente general
- k) Presentar para la aprobación del GAD Portoviejo, proyectos de ordenanzas, incluyendo aquellas complementarias y/o reformatorias relativas al giro del negocio, servicios y actividades económicas de la Empresa;
- l) Conocer y emitir observaciones, de ser necesario, acerca de los proyectos de Ordenanza que hayan sido aprobadas por el Concejo en primer debate, que comprometan el giro del negocio, servicios y actividades económicas de la Empresa;
- m) Reglamentar, en el marco de las ordenanzas respectivas, la prestación y utilización de los servicios y actividades económicas vinculadas a su objeto empresarial;
- n) Definir los niveles o cuantías hasta los cuales los actos y contratos que suscriba el Gerente General son válidos sin autorización del Directorio;
- o) Autorizar la contratación de créditos, constitución de gravámenes, emisión de garantías;
- p) Conceder licencia o permiso a quien ejerciere la gerencia general;
- q) Aprobar el Reglamento para el ejercicio de la jurisdicción coactiva de la Empresa;
- r) Resolver sobre la inteligencia o aplicación de las disposiciones de la presente Ordenanza;
- s) Resolver sobre la disolución de la Empresa Pública, y todos aquellos asuntos que sean sometidos por el Gerente General para su conocimiento y resolución. Así como regular los mecanismos y procedimientos de liquidación.
- t) Las demás que le asignen la ley, esta Ordenanza y la reglamentación interna de la Empresa.

Artículo 11.- El directorio sesionará con la presencia de al menos tres (3) de sus miembros, entre los cuales deberá estar su presidente. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple. En caso de empate, el presidente tendrá voto dirimente. Los votos solo podrán ser a favor, en contra o en blanco sobre la moción presentada.

El directorio se reunirá en forma ordinaria por lo menos una vez al mes, y extraordinariamente las veces que sean necesarias para tratar asuntos de



carácter específico; en ambos casos previa convocatoria de su presidente, por propia iniciativa o a pedido de tres de sus miembros. Las convocatorias se realizarán, con al menos 48 horas de anticipación al día establecido para la reunión, indicando lugar, día, hora y los puntos a tratarse.

El directorio podrá instalarse en sesión extraordinaria universal, con la presencia de todos sus miembros, en cualquier tiempo y lugar, para tratar los puntos que los miembros unánimemente acuerden. En este caso no se requerirá de convocatoria previa.

Artículo 12.- Quien ejerciera la Gerencia General del REGISTRO DE LA PROPIEDAD EP, acudirá a las sesiones del Directorio, con voz informativa pero sin voto y actuará como Secretario de éste cuerpo colegiado.

Artículo 13.- ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE DEL DIRECTORIO.- El Presidente tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, leyes, reglamentos, la presente Ordenanza y las resoluciones del Directorio.
- b) Ser vocero oficial del Directorio.
- c) Disponer la convocatoria a sesiones del Directorio.
- d) Suscribir resoluciones del Directorio conjuntamente con el Secretario.
- e) Formular el orden del día de las sesiones.
- f) Presentar propuestas normativas para la buena marcha, eficiencia y eficacia de la empresa.
- g) Presentar la terna de candidatos de entre los cuales el Directorio designará al Gerente General.
- h) Las demás que establezcan las normas pertinentes vigentes y la ordenanza de creación de la Empresa Pública.

CAPÍTULO V BUENAS PRÁCTICAS EMPRESARIALES

Artículo 14.-Todas las actividades del REGISTRO DE LA PROPIEDAD EP deberán ser económica, ambiental y socialmente responsables.

Artículo 15.- El Directorio del REGISTRO DE LA PROPIEDAD EP implantará un conjunto de principios y normas enfocados a regular el



funcionamiento y la interacción de los órganos de gobierno de la Empresa, buscando permanentemente un efectivo gobierno corporativo.

Artículo 16.- Se define al REGISTRO DE LA PROPIEDAD EP como una empresa socialmente responsable. Para el efecto, en cualquier nivel de toma de decisiones de la Empresa se valorará el impacto de sus acciones en la comunidad, en sus servidores y en el ambiente.

CAPÍTULO VI ADMINISTRACIÓN

Artículo 17.- La administración del REGISTRO DE LA PROPIEDAD EP estará a cargo de la Gerencia General.

El Gerente General será un funcionario de libre nombramiento y remoción, que será designado por el Directorio de fuera de su seno, ejercerá la representación legal de la Empresa, siendo responsable de la gestión empresarial, administrativa, económica, financiera, y operativa. Deberá dedicarse de forma exclusiva a las labores inherentes a su cargo con la salvedad de la docencia universitaria.

Artículo 18.- Los deberes y atribuciones del (a) gerente general son los establecidos en la Ley Orgánica de Empresas Públicas, y aquellos que el directorio le asigne en la normativa interna de la empresa.

CAPÍTULO VII DEL OBJETO DEL REGISTRO DE LOS DATOS PÚBLICOS Y DE LAS ATRIBUCIONES DEL REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD

Artículo 19.- El registro de datos públicos tiene los siguientes objetos:

- a) Servir de medio de tradición del dominio de los bienes raíces y de los otros derechos reales constituidos en ellos;
- b) Dar publicidad a los contratos y actos que trasladan el dominio de los mismos bienes raíces o imponer gravámenes o limitaciones a dicho dominio;
- c) Garantizar la autenticidad y seguridad de los títulos, instrumentos públicos y documentos que deben registrarse.

Artículo 20.- De las atribuciones del Registrador de la Propiedad.- Son atribuciones del registrador de la propiedad las siguientes:

- a) Inscribir en el Registro correspondiente los documentos cuya inscripción exige o permite la Ley;
- b) Llevar un inventario de los registros, libros y demás documentos pertenecientes a la oficina, debiendo enviar una copia de dicho inventario a la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, dentro de los primeros quince días del mes de enero de cada año;
- c) Llevar con sujeción a las disposiciones de esta Ley, los libros denominados Registro de Propiedad, Registro de Gravámenes, Registro de Interdicciones y Prohibiciones de Enajenar y los demás que determina la Ley;
- d) Anotar en el Libro denominado Repertorio los títulos o documentos que se le presenten para su inscripción y cerrarlo diariamente, haciendo constar el número de inscripciones efectuadas en el día y firmado la diligencia;
- e) Conferir certificados y copias con arreglo a la Ley;
- f) Dar los informes oficiales que le pidan los funcionarios públicos acerca de lo que conste en los libros de la Oficina; y,
- g) Los demás que la Ley le imponga.

Artículo 21.- El Registrador de la Propiedad será el responsable de todas las gestiones relacionadas a asuntos registrales, y responderá administrativa, civil y penal conforme a la ley por la integridad, protección y control de los registros y base de datos a su cargo, así como por la veracidad, autenticidad, custodio y debida conservación de los registros y datos registrados, al igual que de las certificaciones, razones de inscripción y todos sus actos registrales en general.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Portoviejo, brindará el apoyo necesario a la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del cantón Portoviejo, sin que dicho apoyo implique la interferencia en las funciones registrales del Registro de la Propiedad como órgano del poder público.

CAPÍTULO VIII DE LOS BIENES Y FONDOS DE LA EMPRESA



Artículo 22.- DE LOS BIENES Y FONDOS DE LA EMPRESA.- El REGISTRO DE LA PROPIEDAD EP, como ente Municipal realizará la recaudación por los Servicios Registrales que preste como órgano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Portoviejo. El producto de la recaudación servirá para proveer al Registro de la Propiedad del Cantón Portoviejo de infraestructura, de bienes, y de los recursos materiales y de todas las facilidades necesarias para la eficiente prestación del servicio público de Registro de datos públicos, Registro cuyo titular en el ámbito registral será el Registrador (a) de la Propiedad.

La Empresa Pública si bien es Municipal tendrá un presupuesto y una estructura administrativa, de personal y de gestión independiente de la del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Portoviejo, gozando de autonomía administrativa y financiera, pero sometida al Derecho Público aplicable. El remanente de los recursos que recaude y utilice la Empresa Pública en el cumplimiento de su objeto será entregado al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Portoviejo trimestralmente, sin perjuicio de la liquidación anual respecto de la entrega de dichos remanentes; y, a lo determinado en la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

DISPOSICIÓN GENERAL

PRIMERA.- La designación del miembro del Directorio del que trata el artículo 9 numeral 5 de la presente ordenanza, se realizará con apego a lo previsto en la “Ordenanza que norma el Sistema de Participación Ciudadana en el Cantón Portoviejo”.

SEGUNDA.- De conformidad con lo previsto en el artículo 125 de la Ley Orgánica del Servicio Público, los miembros del Directorio del Registro de la Propiedad EP que no percibieren ingresos del Estado, tendrán derecho a recibir dietas de conformidad a las regulaciones que para el efecto emite el Ministerio de Relaciones laborales.

TERCERO.- La falta de elección y posesión del miembro referido en el artículo 9 numeral 5 de la presente ordenanza, no impedirá que el Directorio sesione válida y legalmente.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

PRIMERA.- Dentro del plazo de 90 días contados a partir de la sanción de la presente Ordenanza, el (la) gerente general presentará al directorio, para su análisis y aprobación, la estructura orgánica; las normas internas de administración del talento humano; el reglamento operativo; las normas de gobierno corporativo y políticas de responsabilidad empresarial; y, el código de ética de la Empresa.

SEGUNDA.- El directorio de la Empresa aprobará el reglamento interno para la administración, una vez éste entre en funcionamiento.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- La presente Ordenanza deroga la Ordenanza para la Administración, Organización y Funcionamiento del Registro de la Propiedad del Cantón Portoviejo, y la Ordenanza Sustitutiva que regula la Organización, Administración y Funcionamiento del Registro de la Propiedad del Cantón Portoviejo y cualquier otra norma que se le oponga.

Dado en la sala de sesiones del Concejo Municipal del Cantón Portoviejo, a los diecinueve días del mes de septiembre del año dos mil dieciséis.


Ing. Agustín Casanova Cedeño
ALCALDE DE PORTOVIEJO


Dr. David García Loor
SECRETARIO CONCEJO MUNICIPAL

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN: Certifico que la presente **ORDENANZA QUE CREA LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN PORTOVIEJO**, fue debidamente discutida y aprobada por el Concejo Municipal del cantón Portoviejo, en dos sesiones distintas, celebradas los días 8 y 19 de septiembre de 2016, de conformidad a lo que dispone el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiendo sido aprobada definitivamente en la sesión extraordinaria del 19 de septiembre de 2016.


Dr. David García Loor
SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL



SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PORTOVIEJO.- En la ciudad de Portoviejo, a los veinte días del mes de septiembre del año dos mil dieciséis, las 15h30.- De conformidad con lo que dispone el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, elévese a conocimiento del señor Alcalde del cantón, para su sanción, en tres ejemplares la **ORDENANZA QUE CREA LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN PORTOVIEJO.**


Dr. David García Loo
SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL

ALCALDÍA DEL CANTÓN PORTOVIEJO.- Portoviejo, 20 de septiembre de 2016.- 12H40.- De conformidad con lo dispuesto en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización vigente, y una vez que se ha cumplido con las disposiciones legales, **SANCIONO** la presente **ORDENANZA QUE CREA LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN PORTOVIEJO,** y procédase de acuerdo a la Ley.


Ing. Agustín Casanova Cedeño
ALCALDE DE PORTOVIEJO

SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL.- Proveyó y firmó el Ing. Agustín Casanova Cedeño, Alcalde del cantón Portoviejo, el día martes 20 de septiembre de 2016, a las 17h00.- Lo Certifico:


Dr. David García Loo
SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL