

DOCTRINA JURÍDICA REGISTRAL Nro. 001-2020

ESTRUCTURA DEL FOLIO REGISTRAL

Que, las fuentes directas del ordenamiento jurídico son la Legislación, la Costumbre y los principios generales del derecho, y hoy por supuesto la Constitución de la República, como primera fuente del ordenamiento jurídico^[1]; así como también las fuentes indirectas, la jurisprudencia y la doctrina. La jurisprudencia está constituida por las sentencias o fallos dictados por los máximos órganos de justicia, en realidad los precedentes jurisprudenciales allí consignados, y la doctrina, constituida por las opiniones o medios que utilizan los juristas en sus argumentos (libros, revistas, artículos, etc.) La característica común de ambas instituciones es la de velar por la correcta interpretación de las leyes.

Que, en materia procesal se dice que una sentencia contiene una decisión, la misma que tiene fuerza obligatoria solo respecto de la causa en que se pronuncia (Art. 3 CC), razón por la cual el fallo solo beneficia o perjudica en principio, a los justiciables. Pero toda sentencia, además de contener una decisión, se basa en un razonamiento (Art. 76, No. 7 letra l, CE). Esa *ratio decidendi*, o parte motiva del fallo, es lo que establece el precedente, y es ese precedente el que configura la jurisprudencia.^[2]

Que, en materia registral pretendemos crear, formular, exponer, emitir opiniones sobre la correcta interpretación de las normas jurídicas que gobiernan la actividad registral, que fluyan especialmente de situaciones concretas y hacia donde debe dirigirse la finalidad remota del Registro de la Propiedad, como un registro de seguridad jurídica, destinado a los particulares para la libre circulación de los bienes, especialmente inmobiliarios, todo ello con el objetivo de dar valor y eficacia a la inscripción de las situaciones jurídicas que requieren de la publicidad registral y de esta manera ofrecer seguridad jurídica preventiva a quienes intervienen en el tráfico jurídico inmobiliario, generalmente los particulares, precedentes de observancia obligatoria que interpreten de modo expreso y con carácter general el sentido de las normas.

Que, estos precedentes de observancia obligatoria establezcan criterios de calificación registral sobre las respectivas situaciones inscribibles, que se conviertan en líneas de ejecución sobre las diversas solicitudes que llegan al Registro. Precedentes que deben construirse bajo las estrictas bases normativas del ordenamiento, por lo que la calificación registral debe ir acorde a la regulación nacional. De tal forma que, con el respeto de los preceptos legales, se eviten

^[1] Salgado Pesantes, Hernán, 2010, Introducción al Derecho, Un Esbozo de la Teoría General del Derecho, segunda edición, p. 112.

^[2] Oyarte, Rafael, (2014) Derecho Constitucional Ecuatoriano y Comparado, Corporación de Estudios y Publicaciones, P. 30
www.rpguayaquil.gob.ec



generar innumerables inscripciones de actos que no se encuentren dentro de los parámetros de legalidad.^[3]

Que, la Constitución de la República del Ecuador prescribe que el más alto deber del Estado consiste en respetar y hacer respetar los derechos garantizados en la Constitución^[4], en favor de los titulares, que son las personas, comunidades, pueblos, nacionalidades y colectivos.^[5]

Que, entre tales derechos consta el que se reconoce y garantiza a las personas el derecho a acceder a bienes y servicios públicos y privados de **calidad**, con **eficiencia**, **eficacia** y **buen trato**, a recibir información adecuada y veraz sobre su contenido y característica^[6]; y para su defensa destacan los **derechos de protección**, como la tutela efectiva, garantías básicas del debido proceso y seguridad jurídica^[7].

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^[8].

Que, el Estado, sus delegatarios, concesionarios y toda persona que actúe en ejercicio de una potestad pública, estarán obligados a reparar las violaciones a los derechos de los particulares **por la falta o deficiencia en la prestación de los servicios públicos**, o por las acciones u omisiones de sus funcionarias y funcionarios, y empleadas y empleados públicos en el desempeño de sus cargos^[9].

^[3] Tong San Guzmán, Romina Silvana, Fecha 2020-05-25, <http://tesis.pucp.edu.pe/repositorio/handle/20.500.12404/16250>. Consulta realizada el 23 de agosto de 2020.

^[4] **Art. 11.-** El ejercicio de los derechos se regirá por los siguientes principios: [...] 9. El más alto deber del Estado consiste en respetar y hacer respetar los derechos garantizados en la Constitución.

^[5] **Art. 10.-** Las personas, comunidades, pueblos, nacionalidades y colectivos son titulares y gozarán de los derechos garantizados en la Constitución y en los instrumentos internacionales.

^[6] **Art. 66.-** Se reconoce y garantizará a las personas: [...] 25. El derecho a acceder a bienes y servicios públicos y privados de calidad, con eficiencia, eficacia y buen trato, así como a recibir información adecuada y veraz sobre su contenido y características.

^[7] **Art. 75.-** Toda persona tiene derecho al acceso gratuito a la justicia y a la tutela efectiva, imparcial y expedita de sus derechos e intereses, con sujeción a los principios de inmediación y celeridad; en ningún caso quedará en indefensión. El incumplimiento de las resoluciones judiciales será sancionado por la ley. **Art. 76.-** En todo proceso en el que se determinen derechos y obligaciones de cualquier orden, se asegurará el derecho al debido proceso que incluirá las siguientes garantías básicas: [...] **Art. 82.-** El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes.

^[8] **Art. 227.-** 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.

^[9] El Estado, sus delegatarios, concesionarios y toda persona que actúe en ejercicio de una potestad pública, estarán obligados a reparar las violaciones a los derechos de los particulares por la falta o

Que, las juezas y jueces, autoridades administrativas y **servidoras y servidores públicos**, aplicarán directamente las normas constitucionales y las previstas en los instrumentos internacionales de derechos humanos siempre que sean más favorables a las establecidas en la Constitución, aunque las partes no las invoquen expresamente^[10].

Que, el Código Orgánico Administrativo ofrece los lineamientos de los principios de eficiencia^[11], eficacia^[12], de calidad^[13] y de juridicidad^[14], y la definición de los derechos de las personas, como el derecho a la **buena administración pública**^[15], a la **remoción de obstáculos** en el ejercicio de los derechos^[16], así como la **restricción sobre requisitos formales**^[17], etc.

Se señala que, por el principio de **seguridad jurídica y confianza legítima**, las administraciones públicas actuarán bajo los criterios de certeza y previsibilidad. La administración pública será respetuosa con las expectativas que razonablemente haya generado la propia administración pública en el pasado. La aplicación del principio de confianza legítima no impide que las administraciones puedan cambiar, de forma motivada, la política o el criterio que emplearán en el futuro. Los errores de las personas no se afectarán por errores u omisiones de los servidores

deficiencia en la prestación de los servicios públicos, o por las acciones u omisiones de sus funcionarias y funcionarios, y empleadas y empleados públicos en el desempeño de sus cargos.

^[10] **Art. 426.-** Todas las personas, autoridades e instituciones están sujetas a la Constitución. Las juezas y jueces, autoridades administrativas y servidoras y servidores públicos, aplicarán directamente las normas constitucionales y las previstas en los instrumentos internacionales de derechos humanos siempre que sean más favorables a las establecidas en la Constitución, aunque las partes no las invoquen expresamente.

^[11] **Art. 4.-** Principio de eficiencia. Las actuaciones administrativas aplicarán las medidas que faciliten el ejercicio de los derechos de las personas. Se prohíben las dilaciones o retardos injustificados y la exigencia de requisitos puramente formales.

^[12] **Art. 3.-** Principio de eficacia. Las actuaciones administrativas se realizan en función del cumplimiento de los fines previstos para cada órgano o entidad pública, en el ámbito de sus competencias.

^[13] **Art. 5.-** Principio de calidad. Las administraciones públicas deben satisfacer oportuna y adecuadamente las necesidades y expectativas de las personas, con criterios de objetividad y eficiencia, en el uso de los recursos públicos.

^[14] **Art. 14.-** Principio de juridicidad. La actuación administrativa se somete a la Constitución, a los instrumentos internacionales, a la ley, a los principios, a la jurisprudencia aplicable y al presente Código.

^[15] **Art. 14.-** Principio de juridicidad. La actuación administrativa se somete a la Constitución, a los instrumentos internacionales, a la ley, a los principios, a la jurisprudencia aplicable y al presente Código.

^[16] **Art. 35.-** Remoción de los obstáculos en el ejercicio de los derechos. Los servidores públicos responsables de la atención a las personas, del impulso de los procedimientos o de la resolución de los asuntos, adoptarán las medidas oportunas para remover los obstáculos que impidan, dificulten o retrasen el ejercicio pleno de los derechos de las personas.

^[17] **Art. 36.-** Restricciones sobre requisitos formales. Las administraciones públicas no podrán exigir, para ningún trámite o procedimiento, partidas actualizadas de nacimiento, de estado civil o defunción, salvo el caso de cambio de estado civil.

públicos en los procedimientos administrativos, salvo que el error u omisión haya sido inducido por culpa grave o dolo de la persona interesada.

Que, en la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos se acogen y definen los principios de celeridad, consolidación, pro administrado o informalismo, seguridad jurídica, simplicidad, no duplicidad, entre otros.^[18]

Que, el sistema público de registro de la propiedad es administrado en forma concurrente entre el ejecutivo y las Municipalidades^[19].

Que, compete a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales la competencia exclusiva de formar y administrar los catastros inmobiliarios urbanos y rurales, según el Art- 264.9 de la Constitución de la República.

Que, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos^[20], el Registro de la Propiedad como un registro de datos públicos, con autonomía

^[18] Art. 3 números: 1. **Celeridad.** Los trámites administrativos se gestionarán de la forma más eficiente y en el menor tiempo posible, sin afectar la calidad de su gestión.

2. **Consolidación.** Todas las entidades reguladas por esta Ley deberán propender a reunir la mayor actividad administrativa en la menor cantidad posible de actos. Además, impulsarán la consolidación de trámites de naturaleza similar o complementaria en un solo proceso administrativo.

6. **Pro-administrado e informalismo.** En caso de duda, las normas serán interpretadas a favor de la o el administrado. Los derechos sustanciales de las y los administrados prevalecerán sobre los aspectos meramente formales, siempre y cuando estos puedan ser subsanados y no afecten derechos de terceros o el interés público, según lo determinado en la Constitución de la República.

8. **Seguridad jurídica.** En la gestión de trámites administrativos, las entidades reguladas por esta Ley únicamente podrán exigir el cumplimiento de los requisitos que estén establecidos en una norma jurídica previa, clara y pública.

11. **Simplicidad.** Los trámites serán claros, sencillos, ágiles, racionales, pertinentes, útiles y de fácil entendimiento para los ciudadanos. Debe eliminarse toda complejidad innecesaria.

13. **No duplicidad.** La información o documentación presentada por la o el administrado en el marco de la gestión de un trámite administrativo, no le podrá ser requerida nuevamente por la misma entidad para efectos de atender su trámite o uno posterior.

^[19] **Art. 265.-** El sistema público de registro de la propiedad será administrado de manera concurrente entre el Ejecutivo y las municipalidades.

^[20] **Art. 13 inciso 2.** 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, conforme se determine en el Reglamento que expida la Dirección Nacional.

Art. 14.- Funcionamiento de los registros públicos.- Los registros públicos y demás oficinas que manejen información relacionada con el objeto de esta Ley administrarán sus bases de datos en coordinación con la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos. Sus atribuciones, responsabilidades y funciones serán determinadas por la ley pertinente a cada registro y por el Reglamento a la presente ley.

Art. 15.- Administración de registros.- Los registros, llevarán la información de modo digitalizado, con soporte físico, en la forma determinada por la presente ley y en la normativa pertinente para

registral, institución a cargo de un Registrador de la Propiedad, a quien le corresponde ejercer las atribuciones, deberes y responsabilidades^[21] (Arts. 11, 15 y 16 LR) para viabilizar la seguridad jurídica de la propiedad inmobiliaria en cada cantón o Distrito Metropolitano.

Que, el 27 de agosto de 2020 ha sido aprobada por el Concejo Municipal de Guayaquil LA "ORDENANZA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN GUAYAQUIL Y EL EJERCICIO DE LA COMPETENCIA REGISTRAL, A TRAVÉS DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DE GUAYAQUIL"

Que, la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad de Guayaquil tiene como objeto llevar a cabo la administración y gestión de la parte organizacional, presupuestaria, financiera, económica, de tecnología de la información e innovación, del talento humano y de los procesos dirigidos a atender los servicios de inscripción y certificación propios de la función registral que permitan ofrecer a los requirentes un servicio público de excelencia, en el marco de las disposiciones constitucionales y legales, así como ejecutar las directrices y políticas públicas emitidas por el organismo nacional competente en materia registral^[22]. (ARTÍCULO TERCERO).

Que, el Área Registral de la Empresa Pública está conformada por el o la Registrador (a) de la Propiedad que la dirige por mandato legal, dirección,

cada registro, en lo que respecta a: [...] 2.- Registro de la Propiedad: Llevará su registro bajo el sistema de información cronológica, personal y real; y,

Art. 19.- Registro de la Propiedad.- 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. La Dirección Nacional dictará las normas que regularán su funcionamiento a nivel nacional.

^[21] **Art. 11.-** Son deberes y atribuciones del Registrador: a) Inscribir [...] debiendo negarse en los siguientes casos: [...] b) llevar un inventario [...]; e) Conferir certificados y copias con arreglo a la ley; f) ar informes oficiales que le pidan los funcionarios [...]; y, g) Los demás que la Ley le imponga.

Art. 15.- Además de la responsabilidad a que está sujeto el Registrador por daños y perjuicios que causare, será condenado a pagar multa de un salario básico del trabajador en general en los siguientes casos: [...]

Art. 16.- La autoridad municipal en sus respectivos cantones, o la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, en su caso, conocerán las quejas que se presentaren contra los Registradores, imponiéndoles la sanción correspondiente, luego de recibir el informe por escrito de aquel funcionario y de efectuar las diligencias necesarias para la comprobación del hecho imputado.

^[22] **ARTÍCULO TERCERO.- OBJETO.-** La Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad de Guayaquil tiene como objeto llevar a cabo la administración y gestión de la parte organizacional, presupuestaria, financiera, económica, de tecnología de la información e innovación, del talento humano y de los procesos dirigidos a atender los servicios de inscripción y certificación propios de la función registral que permitan ofrecer a los requirentes un servicio público de excelencia, en el marco de las disposiciones constitucionales y legales, así como ejecutar las directrices y políticas públicas emitidas por el organismo nacional competente en materia registral.

subdirecciones registrales, las unidades de inscripción y de certificación, y las demás unidades administrativas, o jefaturas que defina el Reglamento Orgánico Funcional de la Empresa. Administrativa y disciplinariamente dichos órganos y unidades dependerán de la administración de la Empresa, y en la parte jurídica del o de la Registrador (a) de la Propiedad considerando el carácter técnico jurídico de la función registral.

Sus competencias, atribuciones, deberes, responsabilidades, duración en el cargo y otros aspectos propios de la función registral están definidas en la legislación de la materia y demás normativa pertinente de la República^[23]. (ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO).

Que, el o la Registrador (a) de la Propiedad es el competente y responsable de realizar las inscripciones, anotaciones, cancelaciones, certificaciones y demás documentos registrales especialmente con el uso de la firma electrónica, así como cumplir las demás atribuciones y deberes inherentes a las funciones registrales esenciales de inscribir y certificar, previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, la Ley de Registro, Ley de Comercio Electrónico, Firma Electrónica y Mensajes de Datos y más normativa aplicable en materia registral^[24]. (ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO).

[23] ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO.- LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DEL ÁREA REGISTRAL Y DEL O LA REGISTRADOR (A) DE LA PROPIEDAD.- El Área Registral estará conformada por el o la Registrador (a) de la Propiedad, las unidades de inscripción y de certificación, y las demás unidades administrativas o jefaturas que defina el Reglamento Orgánico Funcional de la Empresa. Administrativa y disciplinariamente dichas unidades dependerán de la administración de la Empresa, y en la parte jurídica del o de la Registrador (a) de la Propiedad considerando el carácter técnico jurídico de la función registral.

El o la Registrador (a) de la Propiedad será responsable exclusivo por las actuaciones registrales, estando sujeto en lo administrativo, a la administración de la Empresa Pública. Sus competencias, atribuciones, deberes, responsabilidades, duración en el cargo y otros aspectos propios de la función registral están definidas en la legislación de la materia y demás normativa pertinente de la República. Su destitución o suspensión temporal del cargo procederá por las causales determinadas en la legislación pertinente.

En caso de ausencia temporal del o de la Registrador/a de la Propiedad titular, por un tiempo máximo de sesenta días será reemplazado por el o la profesional del derecho que conste como subrogante en el Reglamento Orgánico Funcional de la Empresa. Si el tiempo de ausencia fuere mayor al indicado, la o el Gerente General de la Empresa notificará a la autoridad nominadora tal situación. La convocatoria a Concurso Público de Méritos y Oposición, Impugnación Ciudadana y Control Social para la Selección y Designación de Registrador/a de la Propiedad se realizará de acuerdo con la Ley.

[24] ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO.- LA FUNCIÓN REGISTRAL. El o la Registrador (a) de la Propiedad será competente y responsable de realizar las inscripciones, anotaciones, cancelaciones, certificaciones y demás documentos registrales especialmente con el uso de la firma electrónica, con la finalidad de propender a un archivo digital que reciba, capture, archive, codifique, proteja, intercambie, reproduzca, verifique, certifique o procese los datos que se generen bajo los sistemas de información real, personal y cronológica en los términos que lo promueve el artículo Vigésimo Tercero de esta Ordenanza, así como cumplir las demás atribuciones y deberes inherentes a las funciones registrales esenciales de inscribir y certificar, previstas en la Ley Orgánica del Sistema

Que, al Registrador de la Propiedad en cumplimiento de la competencia de la función registral le corresponde emitir pronunciamientos registrales de diversa índole, asientos registrales, negativas fundamentadas, certificaciones e informes oficiales, todo lo cual interesa al usuario externo; así como dar directrices y reglas para el cumplimiento de las actividades que de acuerdo al perfil o puesto de trabajo de cada funcionario del Área Registral de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad de Guayaquil, todo esto, en cambio, para el usuario interno.

Que, las operaciones registrales a cargo del Registrador de la Propiedad, corresponden a un registro de seguridad jurídica, y como tales se deben desarrollar en el marco de la competencia asignada en la Ley de Registro, observando el debido proceso registral y acorde al ordenamiento jurídico aplicable, con la finalidad de concretar los derechos de las personas beneficiarias del servicio registral^[25]. (Arts. 225.3, 226, 76.3 y 82 CRE).

Que, en esa línea, la labor registral está encaminada a identificar y definir las situaciones jurídicas inscribibles, así como emitir los mejores productos registrales, sobre la base de la Constitución de la República, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, la Ley de Registro y demás normativa jurídica vigente.

Que para una aplicación coherente y eficaz de la normativa en materia registral se requiere consignar criterios y reglas claras para el desenvolvimiento de la actividad registral, a fin de establecer un ejercicio adecuado de las competencias constitucionales y legales asignadas al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guayaquil en materia de Registro de la Propiedad y su sistema

Nacional de Registro de Datos Públicos, la Ley de Registro, Ley de Comercio Electrónico, Firma Electrónica y Mensajes de Datos y más normativa aplicable en materia registral.

En ningún caso la administración de la Empresa Pública incursionará en las decisiones técnico - jurídicas que incumben al o la Registrador(a) de la Propiedad.

^[25] **Art. 225.-** El sector público comprende:

3. Los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado.

Art. 226.- Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.

Art. 76.3 Nadie podrá ser juzgado ni sancionado por un acto u omisión que, al momento de cometerse, no esté tipificado en la ley como infracción penal, administrativa o de otra naturaleza; ni se le aplicará una sanción no prevista por la Constitución o la ley. Sólo se podrá juzgar a una persona ante un juez o autoridad competente y con observancia del trámite propio de cada procedimiento.

Art. 82.- El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes.

www.rpguayaquil.gob.ec



público a través del Registro de la Propiedad como órgano oficial de la publicidad registral.

En tal virtud, el Registrador de la Propiedad del Cantón Guayaquil como único responsable del Área Registral y por lo tanto de las operaciones registrales, y considerando el carácter técnico jurídico de la función registral.

EXPIDE:

LA DOCTRINA JURÍDICA REGISTRAL Nro. 001-2020

ESTRUCTURA DEL FOLIO REGISTRAL

Por aplicación de los artículos 15, 16, 17 y 18^[26] de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos que instituye los sistemas de información personal, real y cronológica, el folio registral que constituye su materialización o exteriorización en el escenario jurídico (personal, real o cronológico) debe contener asientos redactados con **claridad y precisión**, en los cuales se harán constar por mandato legal todas las circunstancias de cada uno de los elementos de los principios de especialidad y tracto sucesivo, y como contribuyentes de la publicidad registral, que han sido esbozados desde la doctrina autorizada, sobre todo en los ordenamientos jurídicos que dan sustento a sistemas registrales fuertes y modernos al momento de ofrecer seguridad jurídica.

^[26] **Art. 15.- Administración de registros.-** Los registros, llevarán la información de modo digitalizado, con soporte físico, en la forma determinada por la presente ley y en la normativa pertinente para cada registro, en lo que respecta a: [...] 2.- Registro de la Propiedad: Llevará su registro bajo el sistema de información cronológica, personal y real; y,

Art. 16.- Folio Personal.- Es el sistema de anotación de hechos y actos jurídicos que se lleva de acuerdo a la persona que los causa o sobre quien recae. En este sistema la o el responsable del registro procederá a registrar: nombres, apellidos y datos del titular de la información y en el caso del registro de la propiedad, la descripción del inmueble, las titularidades concatenadas de dominio o condominio, y el título causal, los gravámenes, interdicciones y sus cancelaciones, las constancias de solicitudes de certificados; y en el caso de registro mercantil y civil, el nacimiento o creación de la persona, todas las modificaciones del estado civil o societarias y su muerte o extinción.

Art. 17.- Folio Real.- Es el sistema de anotación de actos jurídicos que se llevan de acuerdo al objeto del que trata el registro. La información consistirá en la descripción del inmueble o mueble, las titularidades concatenadas de dominio o condominio, nombres, apellidos y datos de la o el titular y el título causal, los gravámenes, interdicciones y sus cancelaciones, y las constancias de solicitudes de certificados.

Art. 18.- Folio Cronológico.- Es el registro de los títulos, actos y documentos cuya inscripción se solicita, que se efectúa de acuerdo al orden en que esta petición ocurre. Este sistema incluye al menos un libro índice y un repertorio, en ellos se asentarán todos los datos referentes a la persona, inmueble o mueble, las titularidades concatenadas de dominio o condominio, nombres, apellidos y datos de la o el titular y el título causal, los gravámenes, interdicciones y sus cancelaciones, y las constancias de solicitudes de certificados; así como en el caso de las personas jurídicas las modificaciones y todo acto societario que se presente.

www.rpguayaquil.gob.ec

Al respecto, los elementos de la publicidad registral se refieren a lo siguiente: el inmueble, el titular, el derecho (titularidades de dominio o condominio), el título causal (acto o contrato, acto administrativo y mandato judicial), los gravámenes e interdicciones, y alistando todas las constancias de las solicitudes de certificados.

1. **INMUEBLE.** La identificación de la cosa constituye el **eje del folio real**, en este caso el inmueble como elemento de la relación jurídica inmobiliaria, el cual es complementado con la información de los otros elementos de dicha relación como son el derecho, el titular y el título causal, todo lo cual actualmente se estructuran en el folio real informático. Por lo tanto, se hace referencia a la forma de identificar y delimitar el inmueble urbano o rural, conforme lo haya determinado el organismo competente, así como la unidad inmobiliaria en los casos de condominios sometidos al régimen de propiedad horizontal, debidamente autorizados.
2. **TITULAR.** Es necesario que quede plenamente identificado en la base de datos y por lo tanto en el asiento registral de quien es el titular del derecho, que por regla general corresponderá a quien ostente la calidad de adquirente, que puede ser persona natural o jurídica, identificadas en la forma que lo establecen los artículos 24 y 25 de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos; lo cual contribuye a dar certeza a la información que brinda el folio real informático y los demás productos registrales. Tratándose de personas naturales es imperativo determinar cuál es el patrimonio adquirente, o el patrimonio personal o el patrimonio social, o la sociedad conyugal, con las excepciones establecidas en la ley. (Arts. 157 y 181 CC). En cada caso será necesario justificar con el medio probatorio idóneo la preeminencia de uno u otro patrimonio.
3. **TITULARIDADES** Se circunscribe a determinar claramente el derecho real adquirido, y guarda relación con la asignación de los derechos a favor de quienes en el título causal ostenten la calidad de adquirentes; aclarando que posteriormente esos derechos podrán ser afectados por otros derechos de carácter real o personal, así como por otras situaciones jurídicas inherentes a los bienes raíces, generados por los titulares, o emanados de autoridad competente, administrativa o judicial. Por lo tanto, es fundamental la determinación del derecho nuevo que se adquiere, que se determine la porción indivisa sobre la que se tiene derecho, con datos matemáticos que permitan definirla, así como que se establezca el contenido de los derechos reales, especificando con claridad la extensión y duración del mismo.



REGISTRO DE
LA PROPIEDAD
DE GUAYAQUIL

4. **TÍTULO CAUSAL.** Se refiere al título antecedente, y que en nuestro caso sirve de causa para practicar la inscripción traditiva o declarativa, y consecuentemente para que opere la adquisición del derecho o para proporcionarle los efectos *erga omnes*, es decir, para hacerlo oponible a todos, como la prescripción adquisitiva de dominio o la partición hereditaria, respectivamente; es decir, en este caso se deberán considerar los datos relacionados con el acto o contrato, el acto administrativo o el mandato judicial, según el caso; y, además el título formal que lo contiene, tales como la data, la autoridad que lo emite o autoriza, el lugar de donde proviene el documento electrónico, etc.
5. **GRAVÁMENES E INTERDICIONES.** Constará en el folio registral todo aquello que constituya gravamen, limitación o impedimento para enajenar el derecho en los casos que se afinque sobre inmuebles determinados, tanto los constituidos por el titular del derecho, como los emanados de autoridad competente, administrativa o judicial dentro de un debido proceso.
6. **CONSTANCIA DE LAS SOLICITUDES DE CERTIFICADOS.** En cumplimiento a lo que dispone el Art. 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos y la Resolución 007-NG-DINARDAP-2014 del 30 de julio de 2014, que contiene la Norma que regula la Asequibilidad a los Datos personales de los Registros Públicos, publicada en el suplemento del RO 326 de 4 de septiembre de 2014.

En Guayaquil, el 30 de septiembre de 2020

Elaborado: Ab. Jaime Villalva Plaza, Mgs. Subdirección Procesal e Investigaciones Jurídicas

Supervisado: Ab. Vilma Barba Sanchón, Mgs. Subdirección Operaciones Registrales

Aprobado: Dr. Segundo Ivole Zurita Zambrano, Mgs. Dirección Operaciones Registrales

Dr. Segundo Ivole Zurita Zambrano
Registrador de la Propiedad del Cantón
Guayaquil

