


**RESOLUCIÓN No. 012-NG-DINARDAP-2014**
**LA DIRECTORA NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PÚBLICOS**
**CONSIDERANDO:**

Que el numeral 25 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador 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, así como a recibir información adecuada y veraz sobre su contenido y características.”*;

Que el artículo 265 de la norma suprema del Estado establece que: *“El sistema público de registro de la propiedad será administrado de manera concurrente entre el Ejecutivo y las municipalidades.”*;

Que a la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, promulgada en el Registro Oficial Suplemento No. 162 de 31 de marzo del 2010, se le dio el carácter de orgánica mediante ley publicada en el Registro Oficial Segundo Suplemento No. 843 de 3 de diciembre de 2012;

Que el inciso final del artículo 13 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, determina que: *“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...”*;

Que el artículo 19 de la norma ibídem señala que: *“De conformidad con la Constitución de la República, el Registro de la Propiedad será administrado conjuntamente entre las municipalidades y la Función Ejecutiva a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos. Por lo tanto el Municipio de cada cantón o Distrito Metropolitano se encargará de la estructuración administrativa del registro y su coordinación con el catastro. La Dirección Nacional dictará las normas que regularán su funcionamiento a nivel nacional...”*;

Que el artículo 20 de la ley antes citada dispone que: *“Los registros mercantiles serán organizados y administrados por la Función Ejecutiva a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos. La Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, dictará las normas técnicas y ejercerá las demás atribuciones que determina esta ley para la conformación e integración al sistema...”*;



Que el artículo 24 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos establece que: “Para la debida aplicación del sistema de control cruzado nacional, los registros y bases de datos deberán obligatoriamente interconectarse buscando la simplificación de procesos y el debido control de la información de las instituciones competentes. El sistema de control cruzado implica un conjunto de elementos técnicos e informáticos, integrados e interdependientes, que interactúan y se retroalimentan.”;

Que el artículo 31 de la norma ibídem determina las atribuciones y facultades de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, entre las cuales están: “1. Presidir el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, cumpliendo y haciendo cumplir sus finalidades y objetivos; 2. Dictar resoluciones y normas necesarias para la organización y funcionamiento del sistema; (...) 4. Promover, dictar y ejecutar a través de los diferentes registros, las políticas públicas a las que se refiere esta Ley, así como normas generales para el seguimiento y control de las mismas; (...) 7. Vigilar y controlar la correcta administración de la actividad registral...”;

Que mediante Resolución No. 036-NG-DINARDAP-2013 de 10 de diciembre de 2013, publicada en el Registro Oficial No. 158 de 09 de enero de 2014, esta Dirección expidió la “Norma que Regula la Interoperación de los Registros Mercantiles y de la Propiedad con el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos”;

Que debido a que la DINARDAP ha desarrollado una aplicación web que facilitará el envío de información por parte de los Registros Mercantiles, de la Propiedad y de la Propiedad con funciones y facultades de Registro Mercantil para interoperar con el SINARDAP es necesario contar con una nueva norma que establezca el mecanismo adecuado; y,

Que mediante Acuerdo Ministerial No. 069-2013 de 19 de noviembre de 2013, publicado en el Registro Oficial No. 162 de 15 de enero de 2014, el señor ingeniero Jaime Guerrero Ruiz, Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información de la época, nombró a la señorita abogada María Gabriela Vargas Alarcón, Directora Nacional de Registro de Datos Públicos;

En ejercicio de las facultades que le otorga el artículo 31 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, resuelve expedir la siguiente:

**NORMA QUE REGULA LA INTEROPERACIÓN DE LOS REGISTROS  
MERCANTILES, DE LA PROPIEDAD Y DE LA PROPIEDAD CON  
FUNCIONES Y FACULTADES DE REGISTRO MERCANTIL CON EL  
SISTEMA NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PÚBLICOS**

**Art. 1.- Ámbito de Aplicación.-** Esta norma se aplicará en los Registros de la



Propiedad, Registros Mercantiles y Registros de la Propiedad con funciones y facultades de Registro Mercantil que actualmente se encuentran operando así como los que se creen en el futuro.

**Art. 2.- Objeto.-** Establecer el mecanismo adecuado para la interoperación obligatoria de los Registros que no posean el Sistema Nacional de Registro Mercantil (SNRM) y/o el Sistema Nacional de Registro de la Propiedad (SNRP) establecidos por la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos (DINARDAP), para la interconexión con el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos (SINARDAP).

**Art. 3.- Glosario de Términos.-** Para efectos de la presente norma, se definen los siguientes términos:

- a) **Sistema Nacional de Registro Mercantil (SNRM):** Sistema informático proporcionado por la DINARDAP, el cual tiene por objeto homologar los procedimientos de los Registros Mercantiles a nivel nacional.
- b) **Sistema Nacional de Registro de la Propiedad (SNRP):** Sistema informático proporcionado por la DINARDAP, el cual tiene por objeto homologar los procedimientos de los Registros de la Propiedad a nivel nacional.
- c) **Servicio WEB.-** Conjunto de protocolos y estándares de tecnología informática para el intercambio de datos entre aplicaciones.
- d) **Archivos de Texto Plano.-** Es un archivo informático compuesto sólo por texto sin formato (caracteres).
- e) **Aplicación Web.-** Software al cual se puede acceder mediante un navegador.
- f) **XML.-** Extensible Markup Language es un lenguaje de marcas que sigue una jerarquía para almacenar datos en forma legible por cualquier persona. Permite expresar información estructurada de la manera más abstracta y reutilizable posible.
- g) **TXT.-** Es la extensión o formato de un archivo de texto plano.
- h) **XLS.-** Es la extensión o formato de un archivo de Excel versión 2003 – 2007.
- i) **Fecha de Corte.-** Es el día determinado por la DINARDAP hasta el cual los registradores deben compilar el primer bloque de información registral contenida en sus bases de datos.



- j) Primer Bloque de Información.-** Está compuesto por las bases de datos que hayan generado los registros a partir de la fecha de funcionamiento de la Herramienta Informática que se encuentran utilizando actualmente.
- k) URL.-** Uniform Resource Locator en español Localizador Uniforme de Recursos, es una dirección que permite acceder a un archivo o recurso en el internet.

**Art. 4.- Registros de la Propiedad.-** Los Registros de la Propiedad en los que no se haya implementado el SNRP tienen la obligación de interoperar con el SINARDAP, para lo cual deben enviar los datos actualizados diariamente, utilizando la estructura de datos que se muestra en la tabla que se encuentra en el ANEXO 1 de la presente norma.

**Art. 5.- Registros Mercantiles.-** Los Registros Mercantiles que no se encuentren utilizando el SNRM para la interoperación obligatoria con el SINARDAP, deberán enviar los datos actualizados en forma diaria, utilizando la estructura de las tablas que se encuentran en los ANEXOS 2 y 3.

**Art. 6.- Registros de la Propiedad con funciones y facultades de Registro Mercantil.-** Los Registros de la Propiedad con funciones y facultades de Registro Mercantil que no se encuentren utilizando el SNRP y/o el SNRM tienen la obligación de interoperar con el SINARDAP, para lo cual deben enviar los datos actualizados diariamente, utilizando la estructura de datos que se muestra en las tablas definidas en los ANEXOS 1, 2 y 3, que corresponden a actos de la propiedad, mercantiles y societarios respectivamente.

**Art. 7.- Forma de llenar la información.-** Para llenar la información se tomará en cuenta las siguientes consideraciones:

- a) La información puede ser cargada en formato Excel o Txt;
- b) Los anexos obligatoriamente deben ser llenados en sentido horizontal de acuerdo al formato establecido;
- c) La información que se debe ingresar en los anexos es por acto inscrito;
- d) Los campos de información en los que se encuentra el símbolo (n), corresponden a los intervinientes, los mismos que pueden ser uno o varios, por este motivo al llenar la información de cada acto los funcionarios del registro deberán replicar los cuadros hasta que se completen los comparecientes que intervienen en el acto;



- e) La información que se consignará en cada campo será la pertinente para cada acto, si el registro por cualquier circunstancia no tiene la información requerida en un campo o una columna estos se dejarán en blanco o vacíos, respetando la estructura de datos del Anexo;
- f) La información que sea enviada a la DINARDAP deberá ser la misma que conste en los libros de registro y será susceptible de verificación;
- g) En caso de que los archivos sean enviados en texto plano, para separar los campos del archivo de texto se debe utilizar el carácter BARRA VERTICAL “|”; y,
- h) En el caso de archivos Excel, cada campo debe ocupar una columna de acuerdo al formato de los anexos.

Si los funcionarios del registro necesitan soporte técnico en cuanto a la forma de ingresar la información en las tablas o respecto de cómo entregar la información a la Dirección Nacional, el requerimiento se efectuará a través de la mesa de ayuda institucional al correo electrónico [soportedinardap@dinardap.gob.ec](mailto:soportedinardap@dinardap.gob.ec).

**Art. 8.- Medios para envío de información.-** El envío de información es obligatorio para la integración con el SINARDAP, para ello debe usarse el siguiente método:

**Envío de Archivos:** En este caso el personal técnico de los Registros debe remitir los datos a ser cargados en el SINARDAP respetando la estructura de datos que se encuentra en los anexos, mostrada para cada tipo de Registro.

Para poder remitir la información mediante este método la DINARDAP ha desarrollado una aplicación web, la cual facilitará el envío de información siguiendo el siguiente procedimiento:

1. La URL de la aplicación web desarrollada por la DINARDAP, será notificada a Registradores de la Propiedad y Mercantiles.
2. El envío de los archivos de datos se lo debe hacer la primera vez en CD, DVD, o Disco Duro, mediante oficio Dirigido a la Coordinación de Infraestructura y Seguridad Informática de la DINARDAP.

Si el CD, DVD o Disco Duro es rechazado, la Coordinación de Infraestructura y Seguridad Informática elaborará el respectivo informe con las observaciones que fueren del caso, el cual será enviado a los registradores con la finalidad que en el plazo de 15 días hagan las

*Dip*

*h*



correcciones pertinentes y entreguen la información a la DINARDAP.

Si el CD, DVD, o Disco Duro es aprobado, el registrador será notificado para que realice el segundo envío de la entrega de datos, la cual se realizará diariamente utilizando la aplicación web proporcionada por la DINARDAP, la misma que se encargará de validar la información enviada por los Registradores verificando que se cumplan con las especificaciones señaladas en los anexos de esta Resolución.

- Una vez aprobada la información remitida a la DINARDAP, se enviará una notificación a los señores Registradores de la Propiedad y Mercantiles a fin de que mediante Oficio dirigido a la Coordinación de Infraestructura y Seguridad Informática de la DINARDAP, se indique los datos de los funcionarios del Registro responsables del envío de la información, los mismos que obligatoriamente deberán estar registrados en la Página de DATO SEGURO para que se les otorgue los roles específicos que permitan hacer uso de la página web proporcionada.

#### **Disposiciones Generales:**

**Primera.-** Los Registros Mercantiles, de la Propiedad y de la Propiedad con funciones y facultades de Registro Mercantil que no cuenten con internet, deberán contratar dicho servicio.

**Segunda.-** La información que deberán enviar los Registros será desde la creación de su Registro hasta la fecha de validación del primer envío. Quienes no puedan cumplir con esta disposición deberán enviar su justificación debidamente fundamentada, mediante oficio dirigido a la DINARDAP.

**Tercera.-** El archivo de especificaciones técnicas, manuales y demás archivos que ayuden a realizar el procedimiento de envío de información para la interoperación de los Registros de la Propiedad, Registros Mercantiles y Registros de la Propiedad con funciones y facultades de Registro Mercantil con el SINARDAP, serán publicados en la página web de la DINARDAP [www.datospublicos.gob.ec](http://www.datospublicos.gob.ec).

**Disposición Transitoria.-** Los Registros de la Propiedad y Registros de la Propiedad con funciones y facultades de Registro Mercantil que no cuenten con una herramienta informática que les permita interoperar con el SINARDAP, deberán con la premura del caso y con la ayuda del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal al que pertenezcan, generar un proyecto de actualización tecnológica que les permita dar cumplimiento a lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

*[Handwritten signatures and initials]*



**Disposición Derogatoria.**- Derógase la Resolución No. 036-NG-DINARDAP-2013 de 10 de diciembre de 2013, publicada en el Registro Oficial No. 158 de 09 de enero de 2014, que contiene la *“Norma que Regula la Interoperación de los Registros Mercantiles y de la Propiedad con el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos”*.

Esta Resolución entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, el 17 de octubre de 2014.

*Gabriela Vargas A.*  
Ab. María Gabriela Vargas A.

**DIRECTORA NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PÚBLICOS**

DATO PÚBLICO REGISTRO DE LA PROPIEDAD

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIPCION</b>
Apellidos(n)	Apellidos del compareciente
Nombres(n)	Nombres el compareciente
Número de Identificación(n)	No. Cédula/RUC/Documento de identificación (En caso de ser extranjero y no poseer cédula de identidad)
Tipo de Compareciente(n)	La calidad en la que comparece; ej: Acreedor/Deudor, Vendedor/Comprador.
Razón Social	Razón Social
Tipo de Contrato	Ej.: Compra Venta, Hipoteca, Declaratoria de Propiedad Horizontal.
Número de Inscripción	Número de partida que le corresponde en el respectivo libro de registro.
Fecha de Inscripción	<u>Fecha de inscripción que debe seguir el formato YYYY-MM-DD hh:mm:ss por ejemplo 2013-05-01 14:10:05</u>
Clave Catastral	Identificador de un predio
Descripción del Bien	Casa, edificio , departamento, bodega, lote, solar, etc.
Libro	Nombre del Libro, por ejemplo Propiedad, Gravámenes, Prohibiciones
Provincia	Provincia donde está inscrita la propiedad.

Nota: Los campos y la descripción determinados en la presente tabla deberán ser llenados en forma horizontal.

DATO PÚBLICO REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Ubicación del dato	Lugar donde se obtiene el dato, el cual debe seguir el formato: RP.CANTON
Estado	Estado actual de la inscripción; ej.: Vigente/ No Vigente
Número de Juicio	Número de juicio (solo en el caso de gravámenes)
Identificador Único Sistema Remoto	Identificador único de la inscripción con el fin de poder realizar una actualización de datos y no crear datos duplicados. Este es un campo técnico para controlar la duplicidad de registros. Este es un campo obligatorio el cual no puede ser dejado en blanco o vacío.
Unidad Cuantía	Es la unidad de medida del campo Cuantía (Ej.: \$ , S/.)
Cuantía	Es el valor del contrato; ej: 14500
Cantón	Parroquia de la ubicación del bien inmueble.
Parroquia	Parroquia de la ubicación del bien inmueble.
Lindero- Descripción	Descripción de cada punto cardinal del bien inmueble, basada en las calles de cada ciudad
Lindero- Orientación	Ubicación del bien inmueble basada en los puntos cardinales Norte/Sur/Este/Oeste
Superficie	Valor resultado de la medición
Zona	Urbana/Rural

Nota: Los campos y la descripción determinados en la presente tabla deberán ser llenados en forma horizontal.

**DATO PÚBLICO REGISTRO DE LA PROPIEDAD**

<p><b>Última Modificación de la fuente</b></p>	<p>Fecha de la última modificación de la inscripción, si es que la hubiera ,que debe seguir el formato YYYY-MM-DD hh:mm:ss por ejemplo 2013-05-01 14:10:05</p>
<p><b>Notaría/ Juzgado /Entidad Pública</b></p>	<p>Número de notaría, juzgado o institución pública.</p>
<p><b>Cantón de la Notaría</b></p>	<p>Cantón al que pertenece la notaría.</p>
<p><b>Fecha de Escritura</b></p>	<p>Fecha de escritura o contrato que debe seguir el formato YYYY-MM-DD hh:mm:ss por ejemplo 2013-05-01 14:10:05</p>

Nota: Los campos y la descripción determinados en la presente tabla deberán ser llenados en forma horizontal.

CF

Tabla para ingreso de información de los Registros Mercantiles, correspondiente a Contratos Mercantiles.

**DATO MERCANTIL CONTRATOS**

CAMPO	DESCRIPCION
Apellidos (n)	Apellidos del compareciente
Nombres (n)	Nombres el compareciente
Número de Identificación(n)	No. Cédula/RUC/Documento de identificación (En caso de ser extranjero y no poseer cédula de identidad)
Tipo de Compareciente(n)	La calidad en la que comparece; ej.: Acreedor/Deudor, Vendedor/Comprador.
Razón Social	Nombre o denominación con la que son designadas o conocidas las compañías o sociedades.
Tipo de Contrato	Ej.: Compra Venta con Reserva de Dominio, Prendas Agrícolas, Arrendamientos Mercantiles, etc.
Fecha de Inscripción	Fecha de inscripción que debe seguir el formato YYYY-MM-DD hh:mm:ss por ejemplo 2013-05-01 14:10:05
Número de Inscripción	Número de partida que le corresponde en el respectivo libro de registro.
Representante	Persona natural o jurídica que ejerce la representación
Fecha de Cancelación	Fecha de Cancelación del trámite de cancelación o fecha de marginación de la cancelación de ser el caso, que debe seguir el formato YYYY-MM-DD hh:mm:ss por ejemplo 2013-05-01 14:10:05
Tipo Bien	Tipo o Clase de Bien mueble; Ej.: Vehículo, Maquinaria, Naves, etc.
Chasis/Serie	Identificación alfanumérica del chasis del vehículo

Nota: Los campos y la descripción determinados en la presente tabla deberán ser llenados en forma horizontal.

CF

Tabla para ingreso de información de los Registros Mercantiles, correspondiente a Contratos Mercantiles  
DATO MERCANTIL CONTRATOS

Motor	Número del motor del vehículo
Marca	Nombre de la marca del fabricante del vehículo
Modelo	Modelo identificativo del vehículo
Año de Fabricación	Año de fabricación registrado en la matrícula del auto
Placa	Placa
Ubicación del dato	Lugar donde se obtiene el dato, el cual debe seguir el formato: RM.CANTON.
Última Modificación Fuente	Fecha de la última modificación de la inscripción, si es que la hubiera ,que debe seguir el formato YYYY-MM-DD hh:mm:ss por ejemplo 2013-05-01 14:10:05
Identificador Único Sistema Remoto	Identificador único de la inscripción con el fin de poder realizar una actualización de datos y no crear datos duplicados. Este es un campo técnico para controlar la duplicidad de registros. Este es un campo obligatorio el cual no puede ser dejado en blanco o vacío
Notaría, Juzgado o Institución Pública	Número de notaría/juzgado o entidad pública
Cantón de la Notaría	Cantón al que pertenece la notaría
Fecha de Escritura	Fecha de escritura o contrato que debe seguir el formato YYYY-MM-DD hh:mm:ss por ejemplo 2013-05-01 14:10:05
Estado de Inscripción	Estado actual de la inscripción; ej.: Vigente/ No Vigente

Nota: Los campos y la descripción determinados en la presente tabla deberán ser llenados en forma horizontal.

Tabla para ingreso de información de los Registros Mercantiles,  
correspondientes a los Actos Societarios.

DATO MERCANTIL SOCIETARIO Y NOMBRAMIENTOS

CAMPO	DESCRIPCION
Nombre de la compañía	Razón Social
Número de Identificación	No. Cédula/RUC/Documento de identificación (En caso de ser extranjero y no poseer cédula de identidad)
Especie de Compañía	Ej.: Compañía anónima, responsabilidad limitada, etc.
Fecha de Inscripción	Fecha de inscripción que debe seguir el formato YYYY-MM-DD hh:mm:ss por ejemplo 2013-05-01 14:10:05
Apellidos del Compareciente Designado(n)	Apellidos del administrador designado para representar a la compañía
Nombres del comparecientes Designado(n)	Nombres del administrador designado para representar a la compañía
Cédula del Compareciente Designado(n)	Cédula del administrador designado para representar a la compañía
Cargo	Cargo del administrador designado
Tipo de Compareciente	La calidad en la que comparece; Ej: Socio
Disposición	Nombre del acto aprobatorio dado por la autoridad competente, así por ej.: El juez emite sentencias o autos, el Superintendente emite resoluciones aprobatorias.
Autoridad que emitió el acto	Quién dictó la disposición anterior.
Fecha de Disposición	Es la fecha en la que se dicta la disposición que debe seguir el formato YYYY-MM-DD hh:mm:ss por ejemplo 2013-05-01 14:10:05

Nota: Los campos y la descripción determinados en la presente tabla deberán ser llenados en forma horizontal.



Tabla para ingreso de información de los Registros  
Mercantiles, correspondientes a los Actos Societarios.

DATO MERCANTIL SOCIETARIO Y NOMBRAMIENTOS

Autoridad que emitió el acto	Quién dictó la disposición anterior.
Fecha de Disposición	Es la fecha en la que se dicta la disposición que debe seguir el formato YYYY-MM-DD hh:mm:ss por ejemplo 2013-05-01 14:10:05
Número de Disposición	Es el número de la disposición
Fecha de Escritura	Fecha de escritura o contrato que debe seguir el formato YYYY-MM-DD hh:mm:ss por ejemplo 2013-05-01 14:10:05
Notaría, Juzgado o Institución Pública	Número de notaría/juzgado o entidad pública
Cantón de la Notaría	Cantón al que pertenece la notaría
Tipo de Trámite	Tipo de trámite
Ubicación del Dato	Lugar donde se obtiene el dato, el cual debe seguir el formato: RM.CANTON
Última Modificación Fuente	Fecha de la última modificación de la inscripción, si es que la hubiera, que debe seguir el formato YYYY-MM-DD hh:mm:ss por ejemplo 2013-05-01 14:10:05
Identificador Único Sistema Remoto	Identificador único de la inscripción con el fin de poder realizar una actualización de datos y no crear datos duplicados. Este es un campo técnico para controlar la duplicidad de registros. Este es un campo obligatorio el cual no puede ser dejado en blanco o vacío
Estado de la Inscripción	Estado actual de la inscripción; ej.: Vigente/ No Vigente

Nota: Los campos y la descripción determinados en la presente tabla deberán ser llenados en forma horizontal.

2