

**RESOLUCIÓN No. 025-NG-DINARDAP-2013****EL DIRECTOR 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 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 ibidem 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;* y, (...) 7. *Vigilar y controlar la correcta administración de la actividad registral...*”; y,

Que mediante Acuerdo Ministerial No. 0126 de 28 de febrero de 2011, promulgado en el Registro Oficial 429 de 18 de abril del mismo año, el señor ingeniero Jaime Guerrero Ruiz, Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, designó al infrascrito doctor Willians Saud Reich, Director 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 Y DE LA PROPIEDAD 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 los sistemas proporcionados por la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, para la interconexión con el SINARDAP.

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

**a) Sistema Nacional de Registro Mercantil (SNRM):** Este se define como un conjunto de componentes ordenados y armónicos que contribuyen a la sistematización, estandarización, interconexión y protección de los derechos constituidos, los que se constituyan, modifiquen, extingan y publiciten por efectos de la inscripción de los hechos, actos y/o contratos



determinados en la legislación vigente, con el objeto de coordinar el intercambio de información de los registros de datos públicos. Los componentes que integran el sistema son: 1.- La Herramienta informática y 2.-El Proceso registral mercantil.

- b) Sistema Nacional de Registro de la Propiedad (SNRP):** Es el conjunto de componentes ordenados y armónicos que contribuyen a la protección de los derechos constituidos, los que se constituyan, los que se modifiquen, se extingan y se publiciten por efectos de la inscripción de los hechos, actos y/o contratos determinados en la legislación vigente, con el objeto de coordinar el intercambio de información de los registros de datos públicos a través de la sistematización, estandarización y homologación de los procesos registrales, y la interconexión de dicha data. Los componentes que integran el sistema son: 1.- La Herramienta informática y 2.-El Proceso registral de la propiedad.
- c) Servicio WEB.-** Conjunto de protocolos y estándares de tecnología informática para el intercambio de datos entre aplicaciones. La implementación de estándares abiertos permitirá la interoperación con distintos sistemas de información y diferentes tecnologías de la información.
- d) WSDL.-**Es la especificación técnica de los requisitos funcionales necesarios para establecer una comunicación con los Servicios WEB.
- e) Archivos de Texto Plano.-** Es un archivo informático compuesto solo por texto sin formato (caracteres). Se debe usar el sistema de codificación ASCII para los caracteres de texto.
- f) Sitio SFTP.-** Repositorio de datos que almacena archivos informáticos y que se accede para leer, guardar, recuperar o borrar archivos. Para realizar esta tarea se utiliza el Protocolo Seguro de Transferencia de Archivos definido dentro de la capa de Aplicación del Modelo OSI.

**Art. 4.- Registros de la Propiedad.-** Los Registros de la Propiedad en los que no se haya implementado el Sistema Nacional de Registro de la Propiedad tienen la obligación de interoperar con el SINARDAP, para lo cual deben enviar su base de datos actualizada 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 de la Propiedad con funciones y facultades de Registro Mercantil y Registros Mercantiles.-** Los Registros de la Propiedad con funciones y facultades de Registro Mercantil y los Registros Mercantiles que no se encuentren utilizando el Sistema Nacional de Registro Mercantil (SNRM)



tienen la obligación de interoperar con el SINARDAP, para lo cual deben enviar su base de datos actualizada diariamente utilizando la estructura de datos que se muestra en las tablas que se encuentran en los ANEXOS 2 y 3, que corresponden a actos mercantiles y societarios respectivamente.

**Art. 6.- Forma de llenar la Tabla:** Al momento de ingresar la información en las tablas se deberán tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- a) La información que se debe ingresar en las tablas es por acto;
- b) Los campos de información en los que se encuentra el símbolo (x), 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 mismo;
- c) La información que se consignará en cada campo será la pertinente para cada acto, cuando no se llenen datos en los campos se ingresará la siguiente expresión: "NO CORRESPONDE"; y,
- d) La información que sea entregada a la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, a través de las tablas, se debe encontrar en los libros y ser susceptible de verificación.

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 esta Dirección Nacional, el requerimiento se efectuará a través de la mesa de ayuda institucional en el correo electrónico [soporte.registros@dinardap.gob.ec](mailto:soporte.registros@dinardap.gob.ec).

**Art. 7.- Medios de Envío de Información para Interoperación.-** El envío de información debe ser diario y es obligatorio para la integración con el SINARDAP, pudiendo usarse los siguientes métodos en orden de prioridad:

- a) **Método 1: Publicación de Servicio WEB con WSDL:** En este caso el personal técnico de los Registros deben enviar la información técnica para el consumo del WSDL respetando la estructura de datos mostrada para cada tipo de Registro y con las credenciales de acceso para consumo del Web Service. El intercambio de información técnica se lo debe hacer a través del correo institucional: [soporte.registros@dinardap.gob.ec](mailto:soporte.registros@dinardap.gob.ec)
- b) **Método 2: Envío de Archivos Texto Plano:** En este caso el personal técnico de los Registros deben remitir los datos a ser cargados en el SINARDAP respetando la estructura de datos mostrada para cada tipo de Registro.



Para separar los campos del archivo de texto se debe utilizar el carácter BARRA VERTICAL "|".

El envío de los archivos de datos se lo debe hacer la primera vez por medio de CD, DVD, Disco Duro. A partir del segundo envío, la entrega de datos se realizará diariamente por medio del archivo con el registro de los cambios diarios hacia el sitio sftp: <ftp://dinardap.gob.ec> de la DINARDAP. Las claves de acceso deben ser solicitadas a través del correo institucional de soporte: [soporte.registros@dinardap.gob.ec](mailto:soporte.registros@dinardap.gob.ec).

#### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS:**

**Disposición Transitoria Primera.-** Los registradores serán responsables de entregar el primer bloque de información a la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, conforme el cronograma elaborado por esta institución, el mismo que será entregado de forma oportuna a los registradores. A partir de esa fecha el despacho de la información debe ser diario.

**Disposición Transitoria Segunda.-** El envío de las credenciales de acceso para consumo del Web Service por parte de los Registradores se debe efectuar de manera inmediata, a la Coordinación de Infraestructura y Seguridad Informática de la DINARDAP, a la dirección de correo electrónico [soporte.registros@dinardap.gob.ec](mailto:soporte.registros@dinardap.gob.ec)., una vez que entre en vigencia la presente resolución.

**Disposición General.-** Con el fin de establecer la interoperación, los registros de la propiedad que no cuenten con internet, deberán contratar dicho servicio.

**Disposición Final.-** Encargase la ejecución de la presente Resolución a la Coordinación de Infraestructura y Seguridad Informática.

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 9 de agosto de 2013.



Dr. Willians Saud Reich  
**DIRECTOR NACIONAL DE  
REGISTRO DE DATOS PÚBLICOS**

**ANEXO 1**

Tabla para ingreso de información de los Registros de la Propiedad.

<b>DATO PÚBLICO REGISTRO DE LA PROPIEDAD</b>	
<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>Apellidos (x)</b>	Apellidos del compareciente
<b>Nombres (x)</b>	Nombres del compareciente
<b>Número de Identificación (x)</b>	No. Cédula/RUC / Documento de identificación (En caso de ser extranjero y no poseer cédula de identidad)
<b>Tipo de Compareciente (x)</b>	La calidad en la que comparece: Acreedor/ Deudor / Vendedor/Comprador
<b>Razón Social</b>	Razón Social
<b>Tipo de Contrato</b>	Varios tipos de contratos gestionados por el Reg. Propiedad, ej.: "Compra venta", "Hipoteca", "Declaratoria de Propiedad Horizontal"
<b>Número de Inscripción</b>	Número de partida que le corresponde en el respectivo libro de registro
<b>Fecha de Inscripción</b>	Fecha de inscripción
<b>Clave Catastral</b>	Identificación de un predio
<b>Descripción del Bien</b>	Casa, edificio, departamento, bodega, lote, solar, etc.
<b>Libro</b>	Identificador del libro
<b>Provincia</b>	Provincia donde está inscrita la propiedad
<b>Zona</b>	Urbana / Rural
<b>Superficie</b>	Valor resultado de la medición
<b>Lindero – Orientación</b>	Ubicación del bien inmueble basada en los puntos cardinales Norte - Sur - Este - Oeste , la descripción hace referencia a los Bienes inmuebles o propietarios ubicados en cada punto cardinal.
<b>Lindero – Descripción</b>	Ubicación del bien inmueble basado en la nomenclatura de calles propia de cada ciudad: calles, numeración, identificación, puntos de referencia que facilitan la ubicación de la propiedad.
<b>Parroquia</b>	Parroquia de la ubicación del bien
<b>Cantón</b>	Código geográfico según INEC de la ubicación del bien, o Cantón de la ubicación del bien
<b>Cuantía</b>	Es el Valor del contrato (Ej. 140000 USD)
<b>Identificador Único Sistema Remoto</b>	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



	<p>controlar la duplicidad de registros que debe seguir el siguiente formato:                  NúmeroInscripción+Ciudad+FechaInscripción(ddmm aaaa)+TipoContrato+Identificación551Quito20012008Prenda Industrial1711743001</p>
<b>Número de Juicio</b>	Número del juicio (solo en el caso de gravámenes)
<b>Estado</b>	Vigente/ No vigente
<b>Ubicación del Dato</b>	Lugar donde se obtiene el dato, eje: "RP. Quito", "RP. Ambato"
<b>Última Modificación de la Fuente</b>	Fecha de la última modificación de la inscripción, si es que la hubiere
<b>Notaría/Juzgado/Entidad Pública</b>	Número de notaría, juzgado o institución pública
<b>Cantón de la Notaría</b>	Cantón al que pertenece la notaría
<b>Fecha de Escritura</b>	Fecha de escritura o contrato

**ANEXO 2**

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

<b>DATO MERCANTIL CONTRATOS</b>	
<b>Campo</b>	<b>Descripción</b>
<b>Apellidos (x)</b>	Apellidos del compareciente
<b>Nombres (x)</b>	Nombres del compareciente
<b>Número de Identificación (x)</b>	No. Cédula/RUC /Documento de identificación (En caso de ser extranjero y no poseer cédula de identidad)
<b>Tipo de Comparecientes (x)</b>	La calidad en la que comparecen: Comprador/Vendedor; Acreedor/Deudor.
<b>Razón Social</b>	Nombre o denominación con la que son designadas o conocidas las compañías o sociedades.
<b>Tipo de Contrato</b>	Varios tipos de contratos gestionados por el Registro Mercantil, ej.: Contrato de Prenda Industrial, Compraventa con Reserva de Dominio, Arrendamiento Mercantil, Prenda Especial de Comercio, etc.
<b>Fecha de Inscripción</b>	Fecha en la que se registra el contrato
<b>Número de Inscripción</b>	Número de partida que le corresponde en el libro de registro
<b>Representante</b>	Persona natural o jurídica que ejerce la representación
<b>Fecha de Cancelación</b>	La fecha de la inscripción del trámite de cancelación, o fecha de la marginación de la cancelación de ser el caso.
<b>Chasis / Serie</b>	Identificación alfanumérica del chasis del vehículo
<b>Motor</b>	Número del motor del vehículo
<b>Marca</b>	Nombre de la marca del fabricante del vehículo
<b>Modelo</b>	Modelo identificativo del vehículo
<b>Año de Fabricación</b>	Año de fabricación registrado en la matrícula del auto
<b>Placa</b>	Placa
<b>Ubicación del Dato</b>	Lugar de donde se toma el dato (Ej. RM Quito, RM Ambato)
<b>Última Modificación Fuente</b>	Fecha de la última modificación de la inscripción, si es que la hubiere
<b>Identificador</b>	Identificador único de la inscripción con el fin de poder



<b>Único Sistema Remoto</b>	realizar una actualización de datos y no crear datos duplicados. Este es un campo técnico para controlar la duplicidad registros que debe seguir el siguiente formato: NúmeroInscripción+Ciudad+FechaInscripción(ddmmaaa aa)+TipoContrato+Identificación551Quito20012008Pren daIndustrial1717473001
<b>Notaría, Juzgado o Institución Pública</b>	Número de notaría /juzgado o entidad pública
<b>Cantón de la Notaría</b>	Cantón al que pertenece la notaría
<b>Fecha de Escritura</b>	Fecha de escritura o contrato
<b>Estado de la Inscripción</b>	Vigente / No vigente


**ANEXO 3**

Tabla para ingreso de información de los Registros de Mercantiles, correspondiente a los Actos Societarios, por ejemplo: nombramientos, constituciones de compañías, aumentos de capital, etc.

<b>DATO MERCANTIL SOCIETARIO Y NOMBRAMIENTOS</b>	
<b>Campo</b>	<b>Descripción</b>
<b>Nombre de la Compañía</b>	Razón social
<b>Número de Identificación</b>	No. Cédula/RUC / Documento de identificación (En caso de ser extranjero y no poseer cédula de identidad)
<b>Especie de Compañía</b>	Ej. Compañía anónima, responsabilidad limitada, etc.
<b>Fecha de Inscripción</b>	Fecha en la que se inscribió el trámite
<b>Apellidos del Compareciente/ Designado (X)</b>	Apellidos del administrador designado para representar a la compañía
<b>Nombres del Compareciente/ Designado (x)</b>	Nombres del administrador designado para representar a la compañía
<b>Cédula del Compareciente/ Designado (x)</b>	Cédula del administrador designado para representar a la compañía
<b>Cargo</b>	Cargo del administrador designado
<b>Tipo de Compareciente</b>	La calidad en la que comparece: Ejemplo: Socio
<b>Disposición</b>	Nombre del acto aprobatorio dado por la autoridad competente, así por ej. El juez emite sentencias o autos, el Superintendente emite resoluciones aprobatorias.
<b>Autoridad que emitió el acto</b>	Quién dictó la disposición anterior
<b>Fecha de Disposición</b>	Es la fecha en la que se dicta la disposición
<b>Número de Disposición</b>	Es el número de la disposición
<b>Fecha de Escritura</b>	Es la fecha registrada en la escritura
<b>Notaría/ Juzgado/</b>	Especificar Número de notaría, juzgado o entidad pública



<b>Entidad Pública</b>	
<b>Cantón de la Notaría</b>	Cantón al que pertenece la notaría
<b>Fecha de Escritura</b>	Fecha de escritura o contrato
<b>Tipo de Trámite</b>	Tipo de trámite
<b>Ubicación del Dato</b>	Lugar donde se toma el dato Ej. RM Quito, RM Ambato
<b>Última Modificación Fuente</b>	Fecha de la última modificación de la inscripción, si es que la hubiere
<b>Identificador Único Sistema Remoto</b>	Identificador único de la inscripción con el fin de poder realizar una actualización de datos y no crear datos duplicados. Este es una campo técnico para controlar la duplicidad de registros, que debe seguir el siguiente formato: NúmeroInscripción+Ciudad+FechaInscripción(ddmmaa aa)+TipoContrato+Identificación551Quito20012008PrendaIndustrial1717473001
<b>Estado de la Inscripción</b>	Vigente / no Vigente