



RESOLUCIÓN N° 002-NG-DINARDAP-2021

LA DIRECTORA NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PÚBLICOS

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador determina en el numeral 1 del artículo 3: *“Son deberes primordiales del Estado: 1. Garantizar sin discriminación alguna el efectivo goce de los derechos establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales, en particular la educación, la salud, la alimentación, la seguridad social y el agua para sus habitantes.”* ;

Que, la Carta Magna dentro de los principios para el ejercicio de los derechos, en el numeral 9 del artículo 11, establece: *“El más alto deber del Estado consiste en respetar y hacer respetar los derechos garantizados en la Constitución.”*;

Que, la Constitución de la República garantiza en el artículo 82 el derecho a la seguridad jurídica mismo que se fundamenta en: *“(…) el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes”*;

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe que: *“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”*;



Que, el artículo 225 de la norma *ut supra*, señala que: *“El sistema público de registro de la propiedad será administrado de manera concurrente entre el Ejecutivo y las municipalidades.”*;

Que, Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización prevé en el artículo 142: *“(…) El sistema público nacional de registro de la propiedad corresponde al gobierno central, y su administración se ejercerá de manera concurrente con los gobiernos autónomos descentralizados municipales de acuerdo con lo que disponga la ley que organice este registro (…)”*

Que, en el Suplemento del Registro Oficial Nro.162 del 31 de marzo de 2010, se publica la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos que crea y regula el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, cuyo objeto es: *“garantizar la seguridad jurídica, organizar, regular, sistematizar e interconectar la información”*

Que, el artículo 13 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos establece: *“Son registros de datos públicos: el Registro Civil, de la Propiedad, Mercantil, Societario, Vehicular, de naves y aeronaves, patentes, de propiedad intelectual, registros de datos crediticios y los que en la actualidad o en el futuro determine la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, en el marco de lo dispuesto por la Constitución de la República y las leyes vigentes. 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 (…)”*;

Que, el artículo 19, de la norma *Ibidem* establece: *“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. Los Registros de la Propiedad asumirán las funciones y facultades del Registro Mercantil, en los cantones en los que estos últimos no existan y hasta tanto la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos disponga su creación y funcionamiento (...)”;

Que, el artículo 20 de la norma antes señalada, prevé: *“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. (...) Corresponde a la Directora o Director Nacional de Registro de Datos Públicos autorizar la creación, supresión o unificación de oficinas registrales, acorde a la realidad comercial provincial y cantonal”*;

Que, el artículo 11 de la Ley de Registro determina en su literal b que son deberes y atribuciones del Registrador: *“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;*

Que, mediante memorando Nro. DINARDAP-DCE-2020-0202-M, de fecha 26 de octubre de 2020, la Abg. Ximena Moran, en su calidad de Directora de Control y Evaluación, remitió a la Dirección de Normativa, el Informe Justificativo para la reforma a la Resolución No. 010-NG-DINARDAP-2013, a través de la cual se expidió la Norma que Establece los formatos para el Levantamiento de inventarios de Registros, Libros y demás documentos que debe llevar el Registrador;



Que, resulta necesario implementar el uso de un módulo para el reporte de inventarios de los libros y demás documentos que mantienen los Registros de la Propiedad, Registros Mercantiles y Registros de la Propiedad con funciones y facultades de Registro Mercantil en la Plataforma Tecnológica de Control de Remantes e Inventarios, a fin de automatizar el procedimiento conforme los avances tecnológicos de los que se dispone, para mejorar el proceso de control y seguimiento de los Registros a nivel nacional por parte de la Dirección Nacional de Registro de Datos públicos;

Que, el Director de Normativa subrogante, mediante Informe Justificativo No. DNOR-JUSTIFICATIVO-2021-0002, para la emisión de la Norma que establece el procedimiento para el reporte de inventarios de los libros registrales, señala: *En el literal b) del artículo 11 de la Ley de Registro se establece la obligación de los Registradores de la Propiedad, Registradores Mercantiles y Registradores de la Propiedad con funciones y facultades de Registro Mercantil de remitir a la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos en los primeros quince días del año los inventarios de los libros registrales.*

Dichos inventarios que para el efecto deben realizar los distintos Registradores a nivel nacional, deben contener un índice, el cual debe ser conservado por la Dirección de Protección de la Información conforme el literal e del artículo 11.3.2.3 del el Estatuto Orgánico Funcional de Gestión por Procesos de la DINARDAP”.

Para coordinar la recepción del índice se ha delegado en la Resolución Nro. 010-NG-DINARDAP-2013 a los Directores Regionales la recopilación y revisión de los inventarios en cada Registro de la Propiedad, Registro de la Propiedad con funciones y facultades de Registro Mercantil y Registros Mercantiles a nivel nacional conforme al territorio para el cual se les ha conferido su competencia.



De conformidad con el numeral 2 “PROBLEMÁTICA”, y el numeral 5. “CONCLUSIONES”, del Informe para la Reforma de la Resolución N.- 010-NH-DINARDAP-2013, remitido mediante memorando N.- DINARDAP-DCE-2020-0202-M, por la Abg. Ximena Morán, Directora de Control y Evaluación al titular de la Dirección de Normativa, se señala que la forma en cómo se remiten los inventarios actualmente por parte de los Registradores, no permiten la creación de un repositorio digital, la información no siempre es remitida dentro del plazo correspondiente, ni tampoco es factible la visualización de datos actualizados en línea, por tal motivo dicha información presenta el inconveniente que puede ser susceptible de modificación en cualquier momento.

De la misma manera, en el Informe citado en el párrafo anterior, se señala que los inventarios de los libros y demás documentos que mantienen los Registros de la Propiedad, Registro Mercantiles y Registros de la Propiedad con funciones y facultades de Registro Mercantil no guardan uniformidad en el proceso de envío, ya que estos se remiten a través diversos mecanismos, por cuanto la Resolución No. 010-NG-DINARDAP-2013, en su artículo 2, dispone que los ANEXOS 1,2,3 y 4 de la Resolución es decir, las matrices para reportar los inventarios, pueden ser remitidas en forma física, mediante un CD, a través de un correo electrónico o mediante la herramienta Quipux, es decir no existe un solo canal homologado para que se envíen los inventarios a la matriz de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos.

Por lo indicado anteriormente, existe la necesidad de que este proceso sea automatizado, de forma similar al proceso de reporte de remanentes que lo realizan los Registradores de la Propiedad con funciones y facultades de Registro Mercantil, mediante el uso de una plataforma tecnológica creada por la DINARDAP.

En virtud de lo expuesto, con la emisión de la Norma que Establece el Procedimiento para el Reporte de Inventarios de los Libros Registrales a través del módulo de inventarios implementado en la Plataforma Tecnológica de Control de Remanentes e



Inventarios de la DINARDAP, se da solución a la problemática expuesta, por cuanto se automatiza el proceso mediante el uso de una herramienta informática homologada para todos los Registros de la Propiedad, Registros de la propiedad con funciones y facultades de Registro Mercantil y Registros Mercantiles, que permite que el reporte de inventarios sea digital, y garantice la seguridad jurídica y autenticidad de la información mediante el uso de firma electrónica.

Además de ello, la herramienta informática de inventarios, permite a las áreas involucradas de la DINARDAP, es decir, Direcciones Regionales, Dirección de Control y Evaluación y a la Dirección de Protección de la Información, mantener un control y seguimiento de los reportes anuales de forma directa en el ámbito de sus competencias determinadas en el Estatuto Orgánico Funcional de Gestión por Procesos de la DINARDAP”.

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. - 023-2017 del 18 de octubre de 2017, el señor Ingeniero Guillermo León Santacruz, Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información de ese entonces, designó a la Magíster Lorena Naranjo Godoy, como Directora Nacional de Registro de Datos Públicos;

En ejercicio de las facultades que le otorga la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos y su Reglamento de aplicación,

RESUELVE:

EMITIR LA NORMA QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA EL REPORTE DE INVENTARIOS DE LOS LIBROS REGISTRALES A TRAVÉS DEL MÓDULO DE INVENTARIOS IMPLEMENTADO EN LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DE CONTROL DE REMANTES E INVENTARIOS DE LA DINARDAP



Artículo 1.- Objeto. - La presente Resolución tiene por objeto establecer y regular el procedimiento a ser observado por los Registradores de la Propiedad, Registradores Mercantiles y Registradores de la Propiedad con facultades y atribuciones de Registro Mercantil a nivel nacional para el levantamiento de inventarios de registros, libros y demás documentos pertenecientes a la oficina registral, conforme lo dispuesto en el literal b) del artículo 11 de la Ley de Registro.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación. - La presente Resolución será de cumplimiento obligatorio para todos los Registradores de la Propiedad, Registradores Mercantiles y Registradores de la Propiedad con facultades y atribuciones de Registro Mercantil a nivel nacional

Artículo 3.- Plataforma Tecnológica de Control de Remantes e Inventarios. - La Plataforma Tecnológica de Control de Remanentes e Inventarios estará compuesta por dos módulos, a saber:

- a) Módulo de reporte de remanentes, el mismo que se encuentra regulado por la Resolución No. 002-NG-DINARDAP-2019, publicada en el Registro Oficial No. 1004 de 9 de julio de 2019; y,
- b) Módulo de reporte de inventarios, que está sujeto a los lineamientos establecidos en la presente Resolución y su Instructivo.

Artículo 4. – Administración de la Plataforma. - La administración de la Plataforma Tecnológica de Control de Remanentes e Inventarios estará a cargo de los administradores tecnológico y funcional. -

- a) **Administrador Tecnológico.** - Estará a cargo de las Direcciones de Seguridad Informática y de Tecnología y Desarrollo de la Coordinación de Infraestructura y Seguridad Informática, conforme a sus competencias; y, serán atribuciones y responsabilidades del Administrador Tecnológico las siguientes:



1. Administrar el registro de usuarios mediante la creación y desactivación de éstos; así como, la asignación de roles de usuario dentro de la plataforma tecnológica; conforme fuere solicitado por el Administrador Funcional;
2. Dar mantenimiento a la plataforma tecnológica, frente a mejoras o nuevos requerimientos; y,
3. Atender soportes en incidentes de carácter tecnológico en la plataforma.

b) **Administrador Funcional.** Estará a cargo de la Dirección de Control y Evaluación de la Coordinación de Gestión, Registro y Seguimiento, y serán atribuciones y responsabilidades del Administrador Funcional las siguientes:

1. Dar soporte a los usuarios respecto al uso y manejo de la Plataforma Tecnológica de Control de Remanentes e Inventarios;
2. Mantener y actualizar el Instructivo de funcionamiento de la plataforma;
3. Escalar el soporte al administrador tecnológico según corresponda luego del análisis de cada incidente;
4. Capacitar a los Usuarios de la plataforma sobre el funcionamiento de la misma;
5. Atender los requerimientos respecto de la administración de usuarios, conforme se presenten por parte de los Registros de la Propiedad, Registros Mercantiles y Registros de la Propiedad con funciones y facultades de Registro Mercantil, y, de manera conjunta con el administrador tecnológico cuando sea pertinente; y,
6. Servir como único punto de contacto para los usuarios

Artículo 5. - Usuarios de la Plataforma. – Serán usuarios del módulo de reporte de inventarios de la Plataforma Tecnológica de Control de Remanentes e Inventarios, los siguientes:

- a) **Usuario Registrador:** Son los Registradores de la Propiedad, Registradores Mercantiles y Registradores de la Propiedad con funciones y facultades de Registro Mercantil o su delegado, quienes tienen a su cargo la declaración y carga de los documentos correspondientes a los libros que conforman el acervo registral.



- b) **Usuario Validador:** Son los Directores Regionales, que tienen a su cargo validar la información reportada y cargada por el Usuario Registrador y elaborar el correspondiente informe de cumplimiento.

Artículo 6.- Uso obligatorio del módulo de Inventarios de libros registrales.- Se establece el uso exclusivo y obligatorio del módulo de inventarios de libros registrales habilitado en la Plataforma Tecnológica del Sistema de Remanentes implementado por la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos para los Registradores de la Propiedad, Registradores Mercantiles y Registradores de la Propiedad con facultades y atribuciones de Registro Mercantil a nivel nacional, por lo que no se admitirá como válida la presentación de inventarios a través de otro medio sea éste físico o digital.

Artículo 7.- Plazo para reporte de Inventarios.- Se dispone a los Registradores de la Propiedad, Registradores Mercantiles y Registradores de la Propiedad con facultades y atribuciones de Registro Mercantil que la información de los inventarios de registros, libros y demás documentos a su cargo, deberá ser ingresada y reportada a través de la herramienta tecnológica referida en la presente Resolución, dentro de los primeros quince días del mes de enero de cada año.

Artículo 8.-Generación automática de reportes.- Una vez que los usuarios de la plataforma ingresen la información en el módulo de inventarios, el sistema generará el reporte correspondiente de forma automática en formato PDF el cual deberá ser suscrito electrónicamente por el Registrador de la Propiedad, Registrador Mercantil o Registrador de la Propiedad con facultades y atribuciones de Registro Mercantil, para luego ser cargado en el módulo de reporte de inventarios de la Plataforma Tecnológica de Control de Remanentes e Inventarios.

Una vez cargada la información en dicho módulo, las Direcciones Regionales de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, realizarán el proceso de validación y



aprobación de acuerdo a los lineamientos establecidos en el artículo 10 de la presente Resolución.

El ingreso de información y generación de reportes de inventarios de libros, registros y demás documentos pertenecientes a la oficina registral, deberá sujetarse al procedimiento establecido en el Instructivo para el uso del módulo de inventarios, que se adjunta como Anexo de la presente Resolución.

Art. 9.- Reportes de la Plataforma Tecnológica.- Los reportes que generará la Plataforma Tecnológica serán:

1. Inventario de Libros Relacionados con Actos de Propiedad;
2. Inventario de Libros Relacionados con Actos Mercantiles;
3. Inventario de los Libros Repertorio; y,
4. Inventario de los Libros de Índice General.

Art. 10.- Aprobación de reportes.- Cumplido el plazo contemplado en el Art. 7 de esta Resolución, dentro de los cinco días posteriores, los Directores Regionales, dentro del ámbito de su competencia territorial, deberán proceder con la revisión de los inventarios cargados por los Registradores de la Propiedad, Registradores Mercantiles o Registradores de la Propiedad con facultades y atribuciones de Registro Mercantil quienes deberán pronunciarse sea:

- 1) Aprobando el reporte de inventario correspondiente; o,
- 2) Solicitando que en un plazo no mayor de diez días, el Registro responsable corrija o justifique los errores o inconsistencias que pudieran existir, plazo que será contabilizado desde el día siguiente al de dicha notificación.

Una vez aprobados los reportes de inventarios por parte de los Directores Regionales, éstos podrán ser visualizados por los servidores delegados por las Direcciones de Control y



Evaluación y de Protección de la información en la herramienta de reporte de inventarios, quienes deberán realizar el proceso de control y seguimiento del cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Resolución dentro del ámbito de sus respectivas competencias conforme a lo dispuesto en el Estatuto Orgánico Funcional por Procesos de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos.

Art. 11.- Informe consolidado.- Una vez concluido el término establecido para la presentación, corrección y/o aprobación de los reportes de inventarios, los Directores Regionales, dentro del ámbito de su competencia territorial, elaborarán un informe general consolidado sobre el cumplimiento de las disposiciones constantes en la presente resolución y en el Instructivo para el uso del módulo de inventarios. Dicho informe, será cargado en el módulo de inventarios de la Plataforma Tecnológica de Control de Remantes e Inventarios dentro los primeros quince días del mes de febrero de cada año, para su revisión y seguimiento por parte de las Direcciones de Control y Evaluación y de Protección de la Información.

Corresponde a la Dirección de Protección de la Información consolidar, preparar y presentar al Director/a Nacional de Registro de Datos Públicos hasta el último día hábil del mes de febrero, el Informe General Consolidado del Reporte de Inventarios de los Registradores de la Propiedad, Registradores Mercantiles y Registradores de la Propiedad con facultades y atribuciones de Registro Mercantil existentes a nivel nacional, el cual se elaborará con base a los informes remitidos por los Directores Regionales a través del módulo de Inventarios.

En caso de incumplimiento a las disposiciones contenidas en la presente Resolución, la máxima Autoridad Director/a Nacional de Registro de Datos Públicos, dispondrá el inicio a las acciones que fueren pertinentes de conformidad a los presupuestos establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, su reglamento de aplicación, Ley Orgánica de Servicio Público y demás normativa aplicable.





Art. 12.- Responsabilidad de la información.- El Registrador y los Directores Regionales serán responsables de la información consignada en el módulo de inventarios de la Plataforma Tecnológica de Control de Remantes e Inventarios, acorde a las disposiciones contempladas en el instructivo que se adjunta como Anexo de la presente Resolución.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Encárguese la ejecución, cumplimiento y seguimiento de la presente Resolución a las Direcciones Regionales, Dirección de Control y Evaluación y a la Dirección de Protección de la Información.

SEGUNDA.- Se establece el uso obligatorio de la firma electrónica para la suscripción de los reportes de inventarios por parte de los Registradores de la Propiedad, Registradores Mercantiles y Registradores de la Propiedad con funciones y facultades de Registro Mercantil. Aquellos reportes que contradigan la presente disposición serán considerados como no presentados y serán rechazados en el proceso de revisión llevado a cabo por las Direcciones Regionales.

TERCERA.- El módulo de inventarios de la Plataforma Tecnológica de Control de Remantes e Inventarios, podrá ser actualizado conforme a los requerimientos que surjan en su ejecución conforme a la Ley o disposiciones emitidas por la máxima autoridad de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos. Los cambios efectuados serán comunicados de forma oportuna a los Registradores y personal inmerso en el control y seguimiento de la presente norma.

CUARTA. - Encárguese a la Dirección de Comunicación de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, la publicación y difusión de la presente Resolución.





DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. – La Dirección de Protección de la Información en el término de quince (15) días contados a partir de la publicación de la presente Resolución en el Registro Oficial, deberá remitir a las Direcciones Regionales el formato de matriz en la que deberán cargar la información histórica de los inventarios de los Registros de la Propiedad, Registros Mercantiles y Registros de la Propiedad con funciones y facultades de Registro Mercantil en el módulo de inventarios de la Plataforma Tecnológica del Sistema de Remanentes.

SEGUNDA. – En el término de noventa (90) días contados a partir de la publicación de la presente Resolución en el Registro Oficial, las Direcciones Regionales de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, deberán cargar la información registral histórica en el módulo de inventarios, conforme a la matriz enviada por la Dirección de Protección de la Información para dicha finalidad.

TERCERA.- La Dirección de Evaluación y Control de la Coordinación de Gestión Registro y Seguimiento en conjunto con la Coordinación de Infraestructura y Seguridad Informática en el término de quince (15) días contados a partir de la publicación de la presente Resolución en el Registro Oficial, entregarán las credenciales de acceso a los Registradores de la Propiedad, Registradores Mercantiles y Registradores de la Propiedad con funciones y facultades de Registro Mercantil.

CUARTA.- La Dirección de Evaluación y Control de la Coordinación de Gestión Registro y Seguimiento en conjunto con la Coordinación de Infraestructura y Seguridad Informática en el término de quince (15) días contados a partir de la publicación de la presente Resolución en el Registro Oficial, deberán capacitar sobre el uso de la herramienta de inventarios a los Directores Regionales y demás personal de la DINARDAP que se encuentra inmerso en la ejecución de la presente Resolución.



QUINTA.- Por una única ocasión y hasta tanto se dé cumplimiento con la entrega de credenciales y el proceso de capacitación a los Directores Regionales y Registradores de la Propiedad, Registradores Mercantiles y Registradores de la Propiedad con funciones y facultades de Registro Mercantil sobre el uso del módulo de inventarios en la Plataforma Tecnológica de Control de Remantes e Inventarios, los Registradores podrán reportar los inventarios del año 2020 hasta el 31 de marzo del 2021, fecha a partir de la cual se activarán los plazos establecidos en la presente resolución para el cumplimiento de los procesos de aprobación o de corrección de reportes.

DISPOSICIÓN REFORMATORIA

PRIMERA. – En la resolución No. 002-NG-DINARDAP-2019, sustitúyase lo que diga “Plataforma Tecnológica del Sistema de Remanentes” por Plataforma Tecnológica de Control de Remante e Inventarios, conforme las disposiciones de la presente Resolución.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

PRIMERA.- Deróguense las Resoluciones Nro. 010-NG-DINARDAP-2013 y 017-NG-DINARDAP-2015, así como todas las disposiciones que se contrapongan a la presente Resolución.

Esta Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Quito D.M., a los 12 días del mes de enero de 2021.

Mgs. Lorena Naranjo Godoy

DIRECTORA NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PÚBLICOS

