


RESOLUCIÓN No. 032-NG-DINARDAP-2013
EL DIRECTOR NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PÚBLICOS
CONSIDERANDO:

Que el artículo 76 de la Constitución de la República del Ecuador ordena que en todo proceso en el que se determinen derechos y obligaciones de cualquier orden, se asegurará el derecho al debido proceso;

Que el artículo 265 de la Carta Magna señala: *“El sistema público de registro de la propiedad será administrado de manera concurrente entre el Ejecutivo y las municipalidades.”*;

Que el artículo 142 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece que: *“La administración de los registros de la propiedad de cada cantón corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales. 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 a la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, publicada 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 artículo 13 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos (SINARDAP), prescribe: *“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 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.”*;

Que el artículo 14 de la norma ibídem obliga a los registros públicos y demás oficinas que manejen información relacionada con el objeto de dicha Ley, a administrar sus bases de datos en coordinación con la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos (DINARDAP);

El artículo 19 de la mencionada ley determina 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 (...) Las Registradoras o Registradores podrán ser destituidas o destituidos de sus cargos por incumplimiento de las funciones registrales debidamente comprobado, de conformidad con la presente ley, su reglamento y las demás normas que regulen el servicio público. También podrán ser destituidos en los casos en los que impidan o dificulten la conformación y funcionamiento del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos...”;

Que el Art. 24 de la misma Ley del SINARDAP manda 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...”;*

Que la Disposición Transitoria Quinta de la norma ibídem dispone: *“En el plazo de 3 años a partir de la publicación de la presente Ley en el Registro Oficial, previa evaluación técnica, económica-financiera y legal, la Dirección Nacional establecerá el/los programas informáticos requeridos los mismos que deberán tener perfecta interconexión que permita recibir, capturar, archivar, custodiar, enviar, intercambiar, reproducir, verificar o procesar la información de los Registros Públicos, dejando apertura en el sistema para la interconexión con las demás instituciones señaladas, a fin de garantizar el control cruzado de información.”;*

Que la Disposición Transitoria Sexta de la referida Ley prescribe: *“En el plazo máximo de 3 años contados a partir de la fecha de entrada en vigencia de la presente ley, todo registro de la propiedad, societario, mercantil o civil, que hasta la fecha mantenga su información y registros de manera física, deberá ser transformado a formato digital con las características y condiciones definidas por el Director Nacional, para lo cual se asignarán los fondos pertinentes y se proveerán los programas informáticos necesarios. Esta omisión será sancionada con la destitución del correspondiente funcionario por la Directora o Director Nacional de Registro de Datos Públicos.”;*

Que la Disposición Transitoria Séptima de la misma ley establece que las instituciones del sector público que posean información pública deberán integrarse paulatinamente al Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos; y, en el caso de que cualquier institución que estuviese en la obligación de interconectarse, no lo hiciere, la máxima autoridad de la referida institución podrá ser destituida por el Director Nacional de Registro de Datos Públicos;

Que conforme a las disposiciones constitucionales y legales antes señaladas, es obligación de las máximas autoridades de los Registros de Datos Públicos cumplir con la normativa y disposiciones emanadas de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, para el funcionamiento del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos;



Que el Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva establece el procedimiento administrativo común que deberán seguir las entidades que integran la administración pública;

Que el artículo 31 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos establece 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;* (...) 6. *Definir los programas informáticos y los demás aspectos técnicos que todas las dependencias de registro de datos públicos deberán implementar para el sistema interconectado y control cruzado de datos, y mantenerlo en correcto funcionamiento;* 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, publicado en el Registro Oficial No. 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 del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, resuelve expedir la siguiente:

NORMA PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES A LOS REGISTRADORES DE DATOS PÚBLICOS

CAPÍTULO I Generalidades

Art. 1.- Objeto.- Establecer el procedimiento para aplicar sanciones a los servidores públicos que incumplieren las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos y/o las resoluciones y demás normas expedidas por el Director Nacional de Registro de Datos Públicos, para la conformación y funcionamiento del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos (SINARDAP) y para la ejecución de la referida Ley.

Art. 2.- Ámbito.- La presente Norma rige para los servidores que de cualquier forma o en cualquier modalidad, trabajen o presten sus servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad en las dependencias o entidades públicas que manejen un Registro de Datos Públicos, a los que se refiere la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos y los que determine la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos.



Art. 3.- Del ente sancionador.- El Director Nacional de Registro de Datos Públicos podrá sancionar con la destitución a los servidores que incurran en las infracciones tipificadas en la Ley, siguiendo el procedimiento establecido en la presente resolución.

Art. 4.- De las infracciones.- Podrá ser sancionado de conformidad con la presente Norma, el servidor público que incurra en las siguientes infracciones:

- a) Impedir o dificultar la conformación y funcionamiento del SINARDAP;
- b) No transformar a formato digital, con las características y condiciones definidas por el Director Nacional de Registro de Datos Públicos, los registros a su cargo; y,
- c) No cumplir con la obligación de interconectarse al SINARDAP.

Art. 5.- Definiciones.- Para efectos de aplicación de la presente Norma, los términos señalados a continuación tendrán los siguientes significados:

1. **DIGITALIZACIÓN.-** La digitalización de documentos. es el proceso tecnológico que permite, mediante la aplicación de técnicas fotoeléctricas o de escáner, convertir la imagen contenida en un documento en papel en una imagen digital.
2. **DINARDAP.-** Es la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, institución pública creada mediante Ley 0, publicada en el suplemento del Registro Oficial 162 de 28 de marzo de 2011.
3. **DIRECTOR NACIONAL.-** Es el Director Nacional de Registro de Datos Públicos.
4. **FINALIDAD DEL SINARDAP.-** Es proteger los derechos constituidos, los que se constituyan, modifiquen, extingan y publiciten por efectos de la inscripción de los hechos, actos y/o contratos determinados por la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos y las leyes y normas de registros.
5. **INTERCONEXIÓN.-** Es el proceso tecnológico que permite a una o más entidades la posibilidad de comunicarse para usar un servicio informático sin importar que utilicen diferentes tecnologías.
6. **INTEROPERACIÓN.-** Es el proceso tecnológico que permite el uso e intercambio de información en los Registros de Datos Públicos y el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, por medio del uso de Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC`s) para recibir, capturar, archivar, custodiar, enviar, intercambiar, reproducir, verificar o procesar la información de los Registros Públicos.



7. OBJETO DEL SINARDAP.- Coordinar el intercambio de información de los registros de datos públicos.
8. OBLIGACIÓN DE INTERCONECTARSE.- Es la obligación de integrarse al SINARDAP que deberán cumplir las entidades del sector público que posean información pública.
9. REGISTROS DE DATOS PÚBLICOS.- Son los registros civil, de la propiedad, mercantil, societario, datos de conectividad electrónica, vehicular, de naves y aeronaves, patentes, de propiedad intelectual registros de datos crediticios y todos los registros de datos de las instituciones públicas y privadas que mantuvieren y administren por disposición legal información registral de carácter público.
10. SINARDAP.- Es el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos integrado por los registros: civil, de la propiedad, mercantil, societario, datos de conectividad electrónica, vehicular, de naves y aeronaves, patentes, de propiedad intelectual registros de datos crediticios y todos los registros de datos de las instituciones públicas y privadas que mantuvieren y administren por disposición legal información registral de carácter público.

Capítulo II Del Procedimiento

Art. 6.- Inicio del procedimiento.- El procedimiento para la comprobación del cometimiento de infracciones, se iniciará con el informe que presente la Dirección de Control y Evaluación de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos (DINARDAP), en el que dé aviso al Director Nacional o a su delegado, del incumplimiento de las disposiciones legales o resoluciones por parte del Registro de Datos Públicos.

Art. 7.- Notificación.- El Director Nacional, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción del informe, notificará al servidor con el inicio del procedimiento para la comprobación del cometimiento de infracciones, otorgándole el término de diez días para que presente los justificativos y descargos de los que se creyere asistido.

Art. 8.- Falta de contestación.- En caso de que el servidor no presentare los justificativos y descargos requeridos en el término señalado en el inciso anterior, el Director Nacional o su delegado, impondrá sin más trámite, la sanción prevista en el artículo tres.

Art. 9.- Contestación.- Presentados oportunamente los justificativos y descargos, dentro del término de tres días el Director Nacional o su delegado, los remitirá a la Dirección Jurídica o al servidor del área jurídica en las Direcciones Regionales, según lo estime conveniente, para que emita un informe jurídico debidamente motivado, en el término de diez días.



Art. 10.- Término de prueba.- De haber hechos que deban justificarse, se abrirá el término de prueba por diez días, en el que podrán actuarse todas las pruebas contempladas en el Código de Procedimiento Civil.

En este caso, la Dirección Jurídica o al servidor del área jurídica tendrá el término de diez días, contados a partir de la evacuación de la última prueba, para emitir su informe.

Art. 11.- De la Resolución.- Una vez recibido el pronunciamiento de la Dirección Jurídica o del servidor del área jurídica, el mismo que no tendrá carácter vinculante, el Director Nacional de Registro de Datos Públicos o su delegado, adoptará su resolución motivada dentro de los quince días hábiles siguientes.

La resolución se notificará al interesado dentro del término de tres días contados a partir de su expedición.

Art. 12.- Otras notificaciones.- Si la resolución es sancionatoria, la DINARDAP la pondrá en conocimiento de la autoridad nominadora del servidor sancionado, para que la ejecute de inmediato; y del Ministerio de Relaciones Laborales.

La DINARDAP también notificará a la Contraloría General del Estado para efectos de control, y con el fin de precautelar los fondos públicos pertenecientes al erario nacional ante el eventual manejo de dichos recursos por el servidor que ha cesado en sus funciones, así como por el pago de remuneraciones u otros beneficios, que pudiera continuar percibiendo, careciendo de la calidad de servidor público.

Además se pondrá en conocimiento de los usuarios de la entidad cuyo titular ha sido removido, a fin de precautelar eventuales perjuicios por la emisión de certificaciones y otros servicios registrales por el funcionario destituido.

CAPÍTULO III

De la Impugnación

Art. 13.- Plazo para la impugnación.- La resolución por la cual se imponga la sanción de destitución, podrá ser impugnada administrativamente a través del recurso de reposición, ante la misma autoridad que la expidió, dentro del plazo de quince días contados desde su notificación.

Art. 14.- Contenido del escrito.- El escrito de impugnación contendrá:

- a) Los nombres y apellidos completos, nacionalidad, estado civil, domicilio, correo electrónico personal, profesión y número de cédula de ciudadanía/identidad del impugnante;



- b) La determinación de la entidad registral que representa, con indicación de su domicilio y su número de Registro Único de Contribuyentes, de ser el caso;
- c) La determinación del acto administrativo objeto de la impugnación y la mención de la autoridad administrativa que dictó la resolución impugnada;
- d) Los fundamentos de hecho y de derecho de la impugnación, expuestos con claridad y precisión;
- e) La petición o pretensión concreta que se formula;
- f) El señalamiento del domicilio donde deberá ser notificado el recurrente; y,
- g) Las firmas del impugnante y de su abogado patrocinador.

Se adjuntarán los documentos de que disponga el impugnante para sustentar la interposición del recurso.

Art. 15.- Admisión.- Una vez recibido el recurso de reposición si éste reuniere los requisitos exigidos, el Director Nacional o su delegado, dentro de los tres días hábiles siguientes, admitirá a trámite la impugnación y notificará tal admisión al impugnante. Los recursos presentados fuera de término se archivarán sin más trámite.

Si el recurso no reuniere uno o más de los requisitos o si fuere incompleto u obscuro en alguna de sus partes o expresiones, se requerirá al impugnante que lo complete o aclare dentro del término de tres días contados desde la correspondiente notificación.

Si el impugnante no completare o aclarare su impugnación dentro del término señalado en el inciso anterior, o si su ampliación o aclaración fueren insuficientes, el Director Nacional o su delegado, dispondrá su archivo.

Art. 16.- Trámite del recurso.- El Director Nacional o su delegado, previa valoración del expediente de impugnación, emitirá resolución motivada sobre el recurso, en el plazo de dos meses.

Art. 17.- Impugnación.- De esta resolución se podrá interponer recurso contencioso administrativo, el mismo que de aceptarse, será en el efecto devolutivo.

Art. 18.- Ejecución.- La interposición de cualquier recurso ya sea en sede administrativa o judicial no suspenderá la ejecución del acto impugnado.

Art. 19.- Desistimiento.- El impugnante podrá desistir de la impugnación en cualquier estado del trámite, cumpliendo los requisitos establecidos en el Código de Procedimiento Civil.



Una vez cumplidos dichos requisitos, el Director Nacional o su delegado, ordenará el archivo de la impugnación.

CAPÍTULO IV

Disposiciones Generales

Primera.- Todos los términos referidos en la presente Norma correrán a partir del día hábil siguiente a la fecha de recepción o notificación respectiva.

Segunda.- La sustanciación de los procesos a los que se refiere la presente Norma y las impugnaciones que se presentaren, corresponderá al Director Jurídico en la Dirección Nacional, al servidor del área jurídica en las Direcciones Regionales, o a la persona designada por la Dirección Nacional, quienes actuarán como Secretario Ad-hoc.

Tercera.- El domicilio para recibir las notificaciones que correspondan a los servidores que fueren parte de un procedimiento regulado por esta Norma, podrá ser una dirección o casillero judicial físicos, un correo electrónico, o un casillero judicial electrónico en un correo electrónico de un abogado legalmente inscrito.

Cuarta.- En todo lo no previsto en la presente Norma, se aplicarán las disposiciones del Código de Procedimiento Civil y del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, en lo que fueren aplicables.

Quinta.- Las faltas tipificadas en la Ley Orgánica de Servicio Público serán sancionadas de acuerdo con lo previsto en dicha Ley, cumpliendo el procedimiento establecido en su Reglamento General.

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

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, el 29 de octubre de 2013.



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