RESOLUCION No. 004-NG-DINARP-2024

Diana Carolina Velasco Aguilar
DIRECTORA NACIONAL DE REGISTROS PÚBLICOS

Considerando:

Que el artículo 226 de la Constitución de la República establece 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. 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.*";

Que el artículo 227 de la Constitucion establece 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, transparencia y evaluación.*";

Que el artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos, que crea y regula el Sistema Nacional de Registros Públicos, tiene por objeto: *"La presente ley crea y regula el sistema de Registros Públicos y su acceso, en entidades públicas o privadas que administren dichas bases o registros. El objeto de la ley es: garantizar la seguridad jurídica, organizar, regular, sistematizar e interconectar la información, así como: la eficacia y eficiencia de su manejo, su publicidad, transparencia, acceso e implementación de nuevas tecnologías"*;

Que el artículo 13 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos, establece: *"Son registros 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 Registros 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 Registros 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 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos, señala: *"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 Registros Públicos. Sus atribuciones, responsabilidades y funciones serán determinadas por la ley pertinente a cada registro y por el Reglamento a la presente ley.";*

Que el artículo 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos, indica*: "La Dirección Nacional de Registros Públicos se encargará de organizar un sistema de interconexión cruzado entre los registros público y privado que en la actualidad o en el futuro administren bases de datos públicos, de acuerdo a lo establecido en esta Ley y en su Reglamento.";*

Que el artículo 23 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos, estipula: *"El sistema informático tiene como objetivo la tecnificación y modernización de los registros, empleando tecnologías de información, bases de datos y lenguajes informáticos estandarizados, protocolos de intercambio de datos seguros, que permiten un manejo de la información adecuado que reciba, capture, archive, codifique, proteja, intercambie, reproduzca, verifique, certifique o procese de manera tecnológica la información de los datos registrados. (...) Las entidades y empresas públicas a través del Sistema Nacional de Registros Públicos, verificarán de manera obligatoria la información de los documentos físicos que le deban ser presentados; con la información constante en la Ficha de Registro Único del Ciudadano, misma que podrá ser archivada en medios magnéticos. Esto con la finalidad de prohibir el requerimiento de copias*

Dirección: Av. 9 de Octubre N27-75 y Berlín
Código postal: 170519 / Quito-Ecuador
Teléfono: +593-2 351 4124
www.registrospublicos.gob.ec

fotostáticas de los documentos públicos; manteniéndose la obligación del ciudadano de presentar los documentos físicos originales.";

Que el artículo 26 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos, prevé: *"Toda base informática de datos debe contar con su respectivo archivo de respaldo, cumplir con los estándares técnicos y plan de contingencia que impidan la caída del sistema, robo de datos, modificación o cualquier otra circunstancia que pueda afectar la información pública.";*

Que el artículo 28 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos, prescribe: *"Créase el Sistema Nacional de Registros Públicos con la finalidad de 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 presente Ley y las leyes y normas de registros; y con el objeto de coordinar el intercambio de información de los registros de datos públicos. En el caso de que entidades privadas posean información que por su naturaleza sea pública, serán incorporadas a este sistema. Con la finalidad de garantizar el ejercicio del derecho constitucional del acceso a la información, se crea la Ficha de Registro Único del Ciudadano, documento público electrónico y/o físico certificado, que contendrá todos los datos de registro público del ciudadano constantes en el Sistema Nacional de Registros Públicos. La Ficha de Registro Único del Ciudadano, no sustituye los documentos legalmente establecidos; pero se constituye en documento público de consulta del ciudadano y documento de consulta y verificación obligatoria de las entidades y empresas públicas, para la prestación de servicios al ciudadano.";*

Que los numerales 2, 5, 6 y 14 del artículo 31 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos señalan, entre otras, las siguientes atribuciones y facultades de la Dirección Nacional de Registros Públicos: *"2. Dictar las resoluciones y normas necesarias para la organización y funcionamiento del sistema; (...) 5. Consolidar, estandarizar y administrar la base única de datos de todos los Registros Públicos, para lo cual todos los integrantes del Sistema están obligados a proporcionar información digitalizada de sus archivos, actualizada y de forma simultánea conforme ésta se produzca; 6. Definir los programas informáticos y los demás aspectos técnicos que todas las dependencias de Registros Públicos deberán implementar para el sistema interconectado y control cruzado de datos, y mantenerlo en correcto funcionamiento;; (...) 14. Controlar y supervisar que las entidades pertenecientes al Sistema Nacional de Registros Públicos incorporen mecanismos de protección de datos personales, así como dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, su reglamento de aplicación y demás normativa que la Autoridad de Protección de Datos Personales dicte para el efecto:"*;

Que el artículo 2 de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos, preceptúa: "*Las disposiciones de esta Ley son aplicables a todos los trámites administrativos que se gestionen en: 1. Los organismos y dependencias de las funciones Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral, Transparencia y Control Social, en la Procuraduría General del Estado y la Corte Constitucional; 2. Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado y regímenes especiales; 3. Las empresas públicas; 4. Las entidades que tienen a su cargo la seguridad social; 5. Las entidades que comprenden el sector financiero público; 6. 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; 7. Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales para la prestación de servicios públicos; y, 8. Las personas naturales o jurídicas del sector privado que sean gestoras delegadas o concesionarias de servicios públicos. Asimismo, el contenido de la presente Ley es aplicable a las relaciones que se generen a partir de la gestión de trámites administrativos entre el Estado y las y los administrados; entre las entidades que conforman el sector público; y entre éstas y las y los servidores públicos. Las disposiciones de esta Ley serán aplicables a las demás entidades del sector privado que tengan a su cargo trámites ciudadanos solo en los casos en que esta Ley lo establezca expresamente. Esta Ley no es aplicable a los trámites administrativos del sector defensa o que comprometan la seguridad nacional.";*

Dirección: Av. 9 de Octubre N27-75 y Berlín
Código postal: 170519 / Quito-Ecuador
Teléfono: +593-2 351 4124
www.registrospublicos.gob.ec

Que el numeral 4 y 7 del artículo 3 de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos, determina que los trámites administrativos están sujetos a los principios de tecnologías de la información que implica que las entidades deberán hacer uso de tecnologías de la información y comunicación con el fin de mejorar la calidad de los servicios públicos y optimizar la gestión de trámites administrativos; y el principio de interoperabilidad que significa que todas las entidades deberán intercambiar información mediante el uso de medios electrónicos y automatizados, para la adecuada gestión de los trámites administrativos.

Que el numeral 4 del artículo 8 de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos, establece: "(…) *simplificación de trámites a cargo de las entidades reguladas por esta Ley deberá estar orientada a (...) 4. La implementación del uso progresivo, continuo y obligatorio de herramientas tecnológicas.";*

Que el artículo 19 de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos, establece: *"La entidad rectora de la simplificación de trámites tendrá a su cargo la administración del registro único de trámites administrativos, el cual, deberá integrarse entre otros, al Sistema Nacional de Registros Públicos. La información que conste en el registro será generada por las entidades reguladas por esta Ley y consolidada en una base de datos nacional que incorpore en forma ordenada y periódica la información sobre los diferentes trámites administrativos, incluida la base normativa que sustenta el trámite, los requisitos que se deben cumplir, el tiempo aproximado que toma la gestión del trámite, el lugar en el que se lo debe realizar y cualquier otra información que sea dispuesta por la entidad rectora de la simplificación de trámites. Esta información deberá ser la misma que conste en la página web institucional de las entidades reguladas por esta Ley. (...)";*

Que el artículo 1 de la Ley Orgánica para la Transformación Digital y Audiovisual establece entre los objetivos específicos el: *"Establecer el marco regulatorio para el fomento de la transformación digital de las instituciones públicas, de las empresas privadas y de la sociedad; así como fortalecer el uso efectivo y eficiente de las plataformas, las tecnologías digitales, las redes y servicios digitales […]"; Incentivar el uso y la optimización de los recursos necesarios para lograr la transformación digital."*

Que el artículo 4 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos, establece: *"El Director Nacional de Registros Públicos, previa resolución motivada, podrá disponer que se incorporen al Sistema, aquellos registros públicos no previstos expresamente en la Ley. La resolución de incorporación podrá expedirse una vez que se verifique lo siguiente: 1. Que se trate de base de datos que contengan un registro relativo a las personas naturales o jurídicas, sus bienes o patrimonio, o la celebración de actos y contratos sobre los mismos, o al cumplimiento de sus obligaciones para con el Estado o sus instituciones; y, 2. Que se trate de registros administrados por instituciones del sector público o privado que brinden servicios a la ciudadanía. En su resolución, el Director indicará si los datos que constan en los registros que se incorporan al Sistema son accesibles o confidenciales y les dará la protección que corresponda según dicha clasificación. Este estatus podrá ser modificado, previa resolución motivada, en cualquier tiempo, de acuerdo a las circunstancias del momento, pero siempre dentro del marco jurídico vigente.";*

Que el artículo 10 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos, ordena: "*Son funciones del Director Nacional de Registros Públicos, a más de las señaladas en la Ley y este Reglamento, las siguientes: […] 4. Emitir las resoluciones técnicas, operativas y administrativas necesarias para el adecuado funcionamiento del Sistema; […] 8. Ordenar la publicación de la lista de registros públicos de datos para conocimiento de los usuarios; 9. Impulsar, promover, proteger y difundir el ejercicio de los derechos ciudadanos, especialmente en lo referente al acceso a la información y a la protección de datos públicos de carácter personal; […] 11. Determinar mediante resolución las condiciones técnicas necesarias para la ejecución de la interoperabilidad.";*

Dirección: Av. 9 de Octubre N27-75 y Berlín
Código postal: 170519 / Quito-Ecuador
Teléfono: +593-2 351 4124
www.registrospublicos.gob.ec

Que el artículo 15 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos, establece: *"La Dirección Nacional de Registros Públicos estandarizará y administrará la información de las fuentes propias y externas, para lo cual todos los integrantes del sistema están obligados a proporcionar información digitalizada de sus archivos, actualizada y de forma simultánea para proyectos y servicios de información.";*

Que el artículo 1 del Estatuto Orgánico Funcional de Gestión por procesos de la Dirección Nacional de Registros Públicos, establece: *"Dirigir, organizar, regular, gestionar, desarrollar, coordinar, controlar y evaluar el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, para la obtención, procesamiento y provisión de datos públicos, directamente y a través de entidades que conforman el Sistema, a nivel nacional e internacional"*

Que el artículo 4 del Estatuto Orgánico Funcional de Gestión por procesos de la Dirección Nacional de Registros Públicos, prescribe: "*Estructura Organizacional de Gestión por Procesos. - La estructura Organizacional de gestión por procesos de la DIRECCION NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PUBLICOS, se alinea con su misión, visión y objetivos; y se sustenta en la filosofía y enfoque de garantizar la seguridad jurídica e informática del Registro de Datos Públicos.*

Que memorando DINARP-DNOR-2023-0028-M, de 10 de febrero de 2023 se remitió a la Dirección de Planificación el Plan Operativa Anual, en el que determinó la pertinencia de revisar todas las normas generales que emitió la Dirección Nacional de Registros Públicos con el objetivo de determinar la reforma, revocatoria o derogatoria para que guarden concordancia con el ordenamiento jurídico vigente, denominando al proyecto: *"Codificación de normas desde el año 2011-2022",* así como generar normas que permita el adecuado funcionamiento del Sistema Nacional de Registros Públicos y del sistema registral. Esta codificación, comprende la emisión de un sólo cuerpo normativo que recopile en diferentes tópicos -libros, capítulos, temas- que son de competencia de la Dirección Nacional de Registros Públicos, lo que facilitará el uso, difusión y ejecución de las normas.

Que con memorando Nro. DINARP-DNOR-2023-0038-M de 17 de marzo de 2023, la Directora de Normativa de la época remitió a la Directora de Planificación el acta de proyecto: *"Codificación de resoluciones generales de la Dirección Nacional de Registros Públicos (2011-2022)";*

Que mediante memorando Nro. DINARP-DNOR-2023-0048-M, de 26 de abril de 2023 la Directora de Normativa de la época remitió a la Coordinadora de Normativa y Protección de la Información de aquel entonces el proyecto "Codificación de resoluciones generales de la Dirección Nacional de Registros Públicos (2011-2022)"; donde recomendó: *"1. Continuar con el proyecto de codificación de normas planificado para el 2023, conforme las actividades descritas en el cronograma. 2. Se recomienda utilizar únicamente la matriz de Excel denominada "Archivo NG DINARP", que se adjunta al presente documento, para la búsqueda y referencia de normas; así como también para dar continuidad al proyecto de la Dirección, descartando los anteriores registros o archivos que no se encuentren acorde a la actualización de las normas, además, esto facilita el filtro y búsqueda de las mismas";*

Que mediante memorando Nro. DINARP-DNOR-2023-0110-M, de 29 de septiembre de 2023, la Directora de Normativa de la época envió a la Coordinadora de Normativa y Protección de la Información de aquel entonces la Propuesta del índice de los diferentes temas y objetos que regula la Dirección Nacional de Registros Públicos, para continuar con el proyecto de *"Codificación de normas desde el año 2011-2022";* para su aprobación y posterior socialización a las diferentes áreas de la DINARP, para que las mismas aprueben o propongan mejoras en lo que se refiere al índice de temas. Es menester señalar que la matriz contempla las normativas actualizadas hasta el 2023 por cuanto en el transcurso del año se emitieron nuevas normas, las cuales serán añadidas en el cuerpo normativo que se recopilará en un libro que contendrá los capítulos y temas que son de competencia de la Dirección Nacional de Registros Públicos; la presente codificación facilitará el uso, difusión y ejecución de las normas;

Dirección: Av. 9 de Octubre N27-75 y Berlín
Código postal: 170519 / Quito-Ecuador
Teléfono: +593-2 351 4124
www.registrospublicos.gob.ec

Que con memorando Nro. DINARP-CNPI-2023-0160-M, de 04 de octubre de 2023, la Coordinadora de Normativa y Protección de la Información de aquel entonces remitió a los Coordinadores de Gestión, Registro y Seguimiento, Coordinador de Infraestructura y Seguridad Informática así como al Coordinador de Desarrollo Organizacional la Propuesta del índice de los diferentes temas y objetos que regula la Dirección Nacional de Registros Públicos, el proyecto de *"Codificación de normas desde el año 2011-2022";* para que aprueben o propongan mejoras en lo que se refiere al índice de temas;

Que mediante memorando Nro. DINARP-CISI-2023-0217-M de 24 de octubre de 2023, el Coordinador de Infraestructura y Seguridad Informática de la época señaló a la Coordinadora de Normativa y Protección de la Información que no tiene observaciones con respecto al índice de temas propuestos.

Que con memorando Nro. DINARP-CDO-2023-0860-M de 13 de octubre de 2023, el Coordinador de Desarrollo Organizacional subrogante determinó a la Coordinadora de Normativa y Protección de la Información de la época el criterio de la Direcciones de Talento Humano como de la Dirección Financiera y Dirección Administrativa en la cual señala que no tienen observaciones con respecto al índice de temas propuestos.

Que con memorando Nro. DINARP-CNPI-2024-0004-M de 05 de enero de 2024, el Coordinador de Normativa y Protección de la Información efectuó una insistencia al Coordinador de Gestión, Registro y Seguimiento, considerando que hasta la presente fecha hay un pronunciamiento respecto de la verificación del índice de los diferentes temas y objetos que regula la Dirección Nacional de Registros Públicos y lo aprueben o propongan mejoras al índice que será parte del proyecto de Codificación Normativa;

Que con memorando Nro.DINARP-DGR-2024-0013-M de 22 de enero de 2024, el Director de Gestión y Registro, en atención al memorando Nro. DINARP-CNPI-2024-0004-M de 05 de enero de 2024, aprueba el índice de codificación y pone en consideración observaciones de forma.

Que con memorando Nro. DINARP-CNPI-2024-0017-M de 26 de enero de 2024, la Coordinación de Normativa y Protección de la Información remitió a la Directora de Asesoría Jurídica el proyecto de norma generado por la Coordinación para el correspondiente análisis de factibilidad a la Directora de Asesoría Jurídica.

Que con memorando Nro. DINARP-DJU-2024-0036-M de 01 de febrero de 2024, la Directora de Asesoría Jurídica verificó el contenido del Proyecto de Resolución que resuelve: "EXPEDIR LA NORMA DE CODIFICACION Y ACTUALIZACIÓN DE LAS RESOLUCIONES EMITIDAS POR LA DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTROS PÚBLICOS", y evidenció que las normas corresponden a los cuerpos normativos del ordenamiento jurídico nacional.

Que mediante Acuerdo Ministerial Nro. MINTEL-MINTEL-2023-0024 de 26 de diciembre del 2023, el doctor César Antonio Martín Moreno, Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, acuerda: *"(...) Designar a la Mgs. Diana Carolina Velasco Aguilar, como Directora Nacional de Registros Públicos, a partir del 26 de diciembre de 2023, quién ejercerá las competencias y atribuciones previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos y demás normativa aplicable. (...)";*

En ejercicio de las facultades que le otorga la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos y su reglamento de aplicación,

RESUELVE:
EXPEDIR LA NORMA DE CODIFICACION Y ACTUALIZACIÓN DE LAS RESOLUCIONES EMITIDAS POR LA DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTROS PÚBLICOS

Dirección: Av. 9 de Octubre N27-75 y Berlín
Código postal: 170519 / Quito-Ecuador
Teléfono: +593-2 351 4124
www.registrospublicos.gob.ec

Artículo. 1.- Ámbito de aplicación.- Se someterán a las condiciones de la presente normativa todas las resoluciones que se generen en el futuro y los cuerpos normativos que forman parte del índice de contenidos que comprenden la presente Codificación emanada por la Dirección Nacional de Registros Públicos.

Artículo. 2.-Objeto.- El objeto de la presente norma es facilitar el acceso a los cuerpos legales que regulan la interconexión, interoperabilidad, procesos de integración, control, auditorias, herramientas del Sistema Nacional de Registros Públicos al igual que las normas que regulan la actividad registral de la Dirección Nacional de Registros Públicos.

Artículo 3.- Alcance.- La presente norma se aplicará tanto en las instituciones públicas y privadas que forman parte del Sistema Nacional de Registros Públicos y las que a futuro se integren; así como los Registros Mercantiles, Registros de la Propiedad, Registros de la Propiedad con funciones y facultades de Registro Mercantil; así como las Coordinaciones y Direcciones previstas en el Estatuto de la Dirección Nacional de Registros Públicos quienes velarán por la integridad uso adecuada de los documentos codificados.

Artículo 4.- Principios.- Los principios generales que rigen la función de codificación son:

a) **Institucionalidad:** Los documentos generados por la Dirección Nacional de Registros Públicos contemplan las decisiones administrativas y constituyen una herramienta indispensable para la gestión administrativa, económica, política y cultural del Estado y de la administración en general; son testimonio de los hechos y de las obras; los derechos y las instituciones.

b) **Responsabilidad:** Los servidores públicos son responsables del uso y manejo de los documentos. Los particulares son responsables ante las autoridades por el uso de dichos documentos.

c) **Administración y acceso:** Es una obligación del Estado la administración de los archivos públicos y un derecho de los ciudadanos acceder a los mismos, salvo las excepciones que establece la ley.

d) **Modernización:** El Estado garantiza el fortalecimiento de la infraestructura y la organización de sus sistemas de información, estableciendo programas eficientes y actualizados de administración de documentos.

e) **Función de los archivos**: Los archivos, en un Estado constitucional de derechos y justicia, cumplen una función probatoria, garantizadora y perpetuadora.

f) **Digitalización de documentos:** Es un 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.

Artículo 5.- Índice que se mantendrá en la codificación.- Los títulos que se mantendrán para efectos de la categorización de las normas emitidas por la Dirección Nacional de Registros Públicos, por materia son los siguientes:

CODIFICACIÓN NORMATIVA DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTROS PÚBLICOS.
TITULO I
NORMAS DE CONTROL PARA LOS REGISTROS MERCANTILES Y REGISTROS DE LA PROPIEDAD CON FUNCIONES Y FACULTADES DE MERCANTIL.
TITULO II
HERRAMIENTAS DEL SISTEMA NACIONAL DE REGISTROS PÚBLICOS:

Dirección: Av. 9 de Octubre N27-75 y Berlín
Código postal: 170519 / Quito-Ecuador
Teléfono: +593-2 351 4124
www.registrospublicos.gob.ec

TITULO III
DE LA ACTIVIDAD REGISTRAL
TITULO IV
ÁMBITO ADMINISTRATIVO
TITULO V
DE LOS CONCURSOS
TITULO VI
ENTES REGISTRALES INTEGRADOS AL SISTEMA NACIONAL DE REGISTROS PÚBLICOS
TITULO VII
NORMAS DE CLASIFICACIÓN
TITULO VIII
DE LOS MERCANTILES Y REGISTROS DE LA PROPIEDAD CON FUNCIONES Y FACULTADES DE MERCANTIL.
TITULO IX
INTEROPERABILIDAD
TITULO X
MATRIZ GENERAL DE LAS NORMAS EMITIDAS POR LA DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO PÚBLICOS: (La matriz general recoge la totalidad de resoluciones incluyendo la clasificación de normas vigentes, que se encuentran en los títulos que anteceden)

RESOLUCIÓN NRO.	AÑO	ASUNTO	FECHA	ESTADO	REFORMADA O DEROGADA POR:	PUBLICACIÓN REGISTRO OFICIAL	TIPO DE CLASIFICACIÓN

Artículo 6.- Digitalización de las normas.- En pos del proceso de modernización, actualización, entrega eficiente de la información y acceso a la normativa emitida por la DINARP se ha previsto la codificación y digitalización de documentos; para lo cual, todas las normas emitidas por la máxima autoridad de la DINARP deberán ser digitalizadas y considerar los parámetros descritos a continuación:

a. La digitalización deberá realizarse preferentemente en blanco y negro, en el caso que la imagen del documento original a color no fuera legible.

b. Evitar activar el reconocimiento óptico de caracteres, denominado OCR, debido a que esto incrementará sustancialmente el tamaño del archivo.

Artículo 7.- Actualización y mantenimiento de la Codificación Normativa.- La información contenida en el índice de codificación a la presente fecha de su aprobación; será actualizada

Dirección: Av. 9 de Octubre N27-75 y Berlín
Código postal: 170519 / Quito-Ecuador
Teléfono: +593-2 351 4124
www.registrospublicos.gob.ec

periódicamente y deberá ser socializada a cada una de las unidades productoras de la DINARP mediante un comunicado interno y a los usuarios en general mediante un comunicado en la página web institucional.

Artículo 8.- Instrumento de consulta documental.- Para ejecutar los procesos de consulta documental, la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos contará con los siguientes instrumentos:

a) Índice de contenidos.
b) Títulos dispuestos por materia de normas vigentes.
c) Matriz general de todas las normas emitidas por la Dirección Nacional de Registro Públicos en formato Excel.
d) Archivos normativos establecidos por años en formato PDF, dispuestos en la página institucional del micrositio "*Compendio Jurídico".*

Estos son instrumentos básicos para la gestión de consultas de las diferentes normas emitidas por la Dirección Nacional de Registro Públicos, por lo que será de uso obligatorio para los servidores de la DINARP.

Artículo 9.- Control de las Codificación Normativa.- Las normas que emita la Dirección Nacional de Registros Públicos, ingresarán al índice de contenidos por requerimiento del área encargada de emitir las normas o la máxima autoridad, hacia el área designada para actualizar el micrositio de la DINARP.

Artículo 10.- Normas que deben ser incorporadas al índice.- Las normas que deberán ser incorporadas en el índice de codificación comprenderán aquellos actos administrativos, que regulan la interconexión, interoperabilidad, procesos de integración, control, auditorias, herramientas del Sistema Nacional de Registros Públicos al igual que las normas que regulan la actividad registral de la Dirección Nacional de Registros Públicos.

Artículo 11.- Integración y Ordenación.- Para efectos de integración y ordenación de las normas que se vayan generando, se deberá efectuar el siguiente proceso:

1. Los documentos normativos que ingresen al índice de codificación deberán ser integrados de acuerdo a los títulos dispuestos por materia.
2. Las normas emitidas por la Dirección Nacional de Registro Público serán organizadas de manera cronológica.

Artículo 12.- Acceso a la Codificación.- La página institucional www.registrospublicos.gob.ec dispondrá de un micro sitio donde conste el índice de codificación normativa, el cual permitirá el acceso y visualización de las normas emitidas por la DINARP.

Artículo 13.- Prohibición.- Se prohíbe en todos los niveles de gestión, la adulteración de los formatos establecidos en la presente norma, la salida e ingreso de documentación que no cumpla lo dispuesto en la presente Resolución.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- En el término de quince (15) días contados a partir de la suscripción de la presente resolución, la Coordinación de Normativa y Protección de la Información remitirá el compilado de normas generadas por años, a la Dirección de Comunicación Social. .

SEGUNDA.- En el término de hasta sesenta (60) días contados a partir de la suscripción de la presente resolución, La Dirección de Comunicación Social, en el ámbito de sus atribuciones y competencias respectivamente, procederá actualizar la página institucional del micrositio "*Compendio Jurídico";* incorporando el índice de codificación junto con las normas atinentes a la materia que corresponde.

Dirección: Av. 9 de Octubre N27-75 y Berlín
Código postal: 170519 / Quito-Ecuador
Teléfono: +593-2 351 4124
www.registrospublicos.gob.ec

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Encárguese la ejecución de la presente Resolución a la Coordinación de Normativa y Protección de la Información, Dirección de Comunicación Social, Dirección Nacional de Registros Públicos, dentro del ámbito de su competencia.

DISPOSICION FINAL.- La presente norma entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNIQUESE Y PÚBLIQUESE

Dado y firmado en la ciudad de Quito, DM, a los 13 días del mes de marzo de 2024.

Mgs. Diana Carolina Velasco Aguilar
DIRECTORA NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PÚBLICOS

Aprobado:	Mgs. Paolo Sebastian Grijalva Gonzalez / Coordinadora de Normativa y de Protección de la Información	
Revisado:	Ab. Jael Denise Lafebre Zurita / Directora de Normativa	
Elaborado:	Sr. / Guillermo Quincha / Asistente Jurídico en Normativa y Registro	

Dirección: Av. 9 de Octubre N27-75 y Berlín
Código postal: 170519 / Quito-Ecuador
Teléfono: +593-2 351 4124
www.registrospublicos.gob.ec