RESOLUCIÓN Nro. 006-NG-DINARP-2023

Abg. Daniel Augusto Arboleda Villacreses
DIRECTOR NACIONAL DE REGISTROS PÚBLICOS (E)

CONSIDERANDOS:

Que el artículo 18 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que: "Todas las personas en forma individual o colectiva tienen derecho a: *1. Buscar, recibir, intercambiar, producir y difundir información veraz, verificada, oportuna, contextualizada, plural, sin censura previa acerca de los hechos, acontecimientos y procesos de interés general, y con responsabilidad ulterior. 2. Acceder libremente a la información generada en entidades públicas, o en las privadas que manejen fondos del Estado o realicen funciones públicas. No existirá reserva de información excepto en los casos expresamente establecidos en la ley. En caso de violación a los derechos humanos, ninguna entidad pública negará la información.*";

Que el numeral 19 del artículo 66 de la Constitución de la República establece "*19. El derecho a la protección de datos de carácter personal, que incluye el acceso y la decisión sobre información y datos de este carácter, así como su correspondiente protección. La recolección, archivo, procesamiento, distribución o difusión de estos datos o información requerirán la autorización del titular o el mandato de la ley.*";

Que el artículo 226 de la Constitución de la República, dispone *"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 Constitución de la República del Ecuador, al referirse a los principios que rigen a la administración pública, dispone*: "La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.*";

Que el artículo 5 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, determina: *"Se considera información pública, todo documento en cualquier formato, que se encuentre en poder de las instituciones públicas y de las personas jurídicas a las que se refiere esta Ley, contenidos, creados u obtenidos por ellas, que se encuentren bajo su responsabilidad o se hayan producido con recursos del Estado.*";

Que el numeral 2 del artículo 21 de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos, preceptúa*: "Sin perjuicio de lo establecido en la Ley*

Dirección Nacional de Registros Públicos
Dirección: Av. 9 de Octubre N27-75 y Berlín
Código postal: Ec170519 / Quito-Ecuador
www.registrospublicos.gob.ec

del Sistema Nacional de Registros Públicos, todas las entidades reguladas por esta Ley deberán utilizar obligatoriamente la información que reposa en: [...] 2. El Sistema Nacional de Registros Públicos, para lo cual deberán cumplir con el trámite establecido en la ley que lo regula y demás normativa pertinente. Para el efecto, dichas entidades tienen la obligación de integrar los registros y bases de datos que estén a su cargo al Sistema Nacional de Registros Públicos en el plazo y con las formalidades requeridas por la Ley del Sistema Nacional de Registros Públicos y la entidad que presida el Sistema Nacional de Registros Públicos.";

Que el artículo 7 de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, estipula: *"El tratamiento será legítimo y lícito si se cumple con alguna de las siguientes condiciones: 1) Por consentimiento del titular para el tratamiento de sus datos personales, para una o varias finalidades especificas; 2) Que sea realizado por el responsable del tratamiento en cumplimiento de una obligación legal; 3) Que sea realizado por el responsable del tratamiento, por orden judicial, debiendo observarse los principios de la presente Ley; 4) Que el tratamiento de datos personales se sustente en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable, derivados de una competencia atribuida por una norma con rango de ley, sujeto al cumplimiento de los estándares internacionales de derechos humanos aplicables a la materia, al cumplimiento de los principios de esta Ley y a los criterios de legalidad, proporcionalidad y necesidad; 5) Para la ejecución de medidas precontractuales a petición del titular o para el cumplimiento de obligaciones contractuales perseguidas por el responsable del tratamiento de datos personales, encargado del tratamiento de datos personales o por un tercero legalmente habilitado; 6) Para proteger intereses vitales del interesado o de otra persona natural, como su vida, salud o integridad; 7) Para tratamiento de datos personales que consten en bases de datos de acceso público; u, 8) Para satisfacer un interés legítimo del responsable de tratamiento o de tercero, siempre que no prevalezca el interés o derechos fundamentales de los titulares al amparo de lo dispuesto en esta norma.";*

Que El artículo 11 de la Ley Orgánica De Protección de Datos Personales, prescribe: "*Los datos personales cuyo tratamiento se encuentre regulado en normativa especializada en materia de ejercicio de la libertad de expresión, sectores regulados por normativa específica, gestión de riesgos, desastres naturales, seguridad nacional y defensa del Estado; y, los datos personales que deban proporcionarse a autoridades administrativas o judiciales en virtud de solicitudes y órdenes amparadas en competencias atribuidas en la normativa vigente, estarán sujetos a los principios establecidos en sus propias normas y los principios establecidos en esta Ley, en los casos que corresponda y sea de aplicación favorable. En todo caso deberá darse cumplimiento a los estándares internacionales en la materia de derechos humanos y a los principios de esta ley, y como mínimo a los criterios de legalidad, proporcionalidad y necesidad.*"

Que El artículo 25 de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, señala: "*Se considerarán categorías especiales de datos personales, los siguientes: a) Datos*

Dirección Nacional de Registros Públicos
Dirección: Av. 9 de Octubre N27-75 y Berlín
Código postal: Ec170519 / Quito-Ecuador
www.registrospublicos.gob.ec

sensibles; b) Datos de niñas, niños y adolescentes: c) Datos de salud; y, d) Datos de personas con discapacidad y de sus sustitutos, relativos a la discapacidad.";

Que El artículo 26 de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, prescribe: *"Queda prohibido el tratamiento de datos personales sensibles salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias: a) El titular haya dado su consentimiento explícito para el tratamiento de sus datos personales, especificándose claramente sus fines. b) El tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable del tratamiento o del titular en el ámbito del Derecho laboral y de la seguridad y protección social. c) El tratamiento es necesario para proteger intereses vitales del titular o de otra persona natural, en el supuesto de que el titular no esté capacitado, física o jurídicamente, para dar su consentimiento. d) El tratamiento se refiere a datos personales que el titular ha hecho manifiestamente públicos. e) El tratamiento se lo realiza por orden de autoridad judicial. f) El tratamiento es necesario con fines de archivo en interés público, fines de investigación científica o histórica o fines estadísticos, que debe ser proporcional al objetivo perseguido, respetar en lo esencial el derecho a la protección de datos y establecer medidas adecuadas y específicas para proteger los intereses y derechos fundamentales del titular. g) Cuando el tratamiento de los datos de salud se sujete a las disposiciones contenidas en la presente ley.";*

Que mediante Registro Oficial en el Suplemento Nro. 162, de 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 Registros Públicos, cuyo objeto, de conformidad con el inciso segundo del artículo 1 es: *"[...] garantizar la seguridad jurídica, organizar, regular, sistematizar e interconectar la información, así como: la eficacia de su manejo, su publicidad, transparencia, acceso e implementación de nuevas tecnologías [...]"*;

Que el artículo 2 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, prescribe: *"La presente Ley rige para las instituciones del sector público y privado que actualmente o en el futuro administren bases o registros de datos públicos, sobre las personas naturales o jurídicas, sus bienes o patrimonio y para las usuarias o usuarios de los registros públicos."*;

Que el artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos, establece: *"Son confidenciales los datos de carácter personal. El acceso a estos datos, solo será posible cuando quien los requiera se encuentre debidamente legitimado, conforme a los parámetros previstos en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, su respectivo reglamento y demás normativa emitida por la Autoridad de Protección de Datos Personales. Al amparo de esta Ley, para acceder a la información sobre el patrimonio de las personas cualquier solicitante deberá justificar y motivar su requerimiento, declarar el uso que hará del mismo y consignar sus datos básicos de identidad, tales como nombres y apellidos completos, número del documento de identidad o ciudadanía, dirección domiciliaria y los demás datos que mediante el respectivo reglamento se determinen. Un uso distinto al declarado dará lugar a la determinación de responsabilidades, sin perjuicio de las acciones legales que el titular de la*

información pueda ejercer. La Directora o Director Nacional de Registros Públicos, definirá los demás datos que integran el sistema nacional y el tipo de reserva y accesibilidad.";

Que el artículo 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos 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 con lo establecido, en esta Ley y en su Reglamento.";*

Que el artículo 28 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, establece: *"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 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 [...]";*

Que el artículo 29 de Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, prescribe *"El Sistema Nacional de Registros Públicos estará conformado 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. Será presidido por la Directora o Director Nacional de Registros Públicos, con las facultades que se determinan en la presente Ley y su respectivo reglamento.";*

Que el artículo 31 de Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos puntualiza, entre otras, las siguientes atribuciones y facultades de la Dirección Nacional de Registros Públicos: *" 1. Presidir el Sistema Nacional de Registros Públicos, cumpliendo y haciendo cumplir sus finalidades y objetivos; 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; [...] 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 del Reglamento a la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, establece: *"Está conformado por las instituciones públicas y privadas determinadas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, y las que en el futuro determine, mediante resolución, el Director Nacional de Registros Públicos, en ejercicio de sus competencias.";*

Que el artículo 13 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos, determina: *"La Dirección Nacional de Registros Públicos, de conformidad con la ley, expedirá las normas técnicas que contengan los estándares, mecanismos y herramientas para precautelar la seguridad, custodia y conservación de la información accesible y confidencial. La integridad y protección de los registros de datos públicos es responsabilidad de las instituciones del sector público y privado, a través de sus representantes legales y las personas naturales que directamente los administren.";*

Que el artículo 17 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros de Datos Públicos, señala: *"La Ficha de Registro Único del Ciudadano será administrada exclusivamente por la Dirección Nacional de Registros de Datos Públicos, que será la encargada de la información que en ella se recabe y de su seguridad. La Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos concederá a las embajadas y consulados ecuatorianos en el exterior, accesos para el uso de la Ficha de Registro Único del Ciudadano, a fin de que los migrantes puedan acceder a sus datos personales. Así mismo, podrán concederse accesos de uso de la Ficha de Registro Único del Ciudadano a instituciones públicas, ya sea para uso interno de la institución, para la prestación de los servicios que brinda a la ciudadanía o para que a su vez puedan entregar los certificados físicos de a Ficha de Registro Único del Ciudadano a quienes lo solicitaren, previa autorización de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos. De igual manera, la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos podrá conceder accesos de uso de la Ficha de Registro Único del Ciudadano a instituciones privadas, siempre que cumplan con los requisitos que se determinen reglamentariamente y cancelen los valores por el acceso a dicha información. En ambos casos, únicamente se otorgarán accesos a los datos que tengan relación con las funciones propias de la entidad pública o privada que solicita el acceso [...].";*

Que a través de memorando Nro. DINARP-DPI-2022-0387-M de 27 de octubre de 2022, suscrito por el Director de Protección de la Información recomienda entre estas: *"(...) Se analice la pertinencia y viabilidad de reformar la Resolución N.- 007-NG-DINARDAP-2018, conforme la nueva regulación de los datos personales contemplados en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales vigente desde el 26 de mayo de 2021.";*

Que mediante memorando Nro. DINARP-CNPI-2023-0019-M de 23 de febrero de 2023, la Coordinación de Normativa y Protección de la Información requirió lo siguiente: *"(...) informen a esta coordinación, y consideren además en sus informes lo siguiente: "Justificación técnica y operativa de mantener o modificar el contenido de los artículos de la resolución Nro. 007-NG-DINARDAP-2018. 2. Análisis y determinación de pertinencia de incluir nuevos*

Dirección Nacional de Registros Públicos
Dirección: Av. 9 de Octubre N27-75 y Berlín
Código postal: Ec170519 / Quito-Ecuador
www.registrospublicos.gob.ec

requisitos, lineamientos, definiciones, procedimiento de acceso, mejorar los formularios, entre otros que rezan en la aludida resolución. 3. Revisar el procedimiento y acompañarlo de su flujo, esto se deberá realizar en colaboración con el área de planificación. 4. Determinar si existen resoluciones que coadyuven en su aplicación, para el análisis respectivo. 5. Los anexos que comprenden la resolución Nro. 007-NG-DINARDAP-2018; y, 6. Otras sugerencias y propuestas respecto a los textos de la resolución acorde a las competencias de cada área. El informe deberá contener las respectivas conclusiones y recomendaciones, hasta el 28 de febrero de 2023.";

Que mediante memorando Nro. DINARP-DPI-2023-0034 de 28 de febrero de 2023, suscrito por el Director de Protección de la Información recomienda: *"(...)Se analice la pertinencia y viabilidad de reformar la Resolución N.- 007-NG-DINARDAP-2018, conforme la nueva regulación de los datos personales contemplados en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales vigente desde el 26 de mayo de 2021.";*

Que a través de memorando Nro. DINARDAP-DGR-2023-0058-M de 21 de marzo de 2023, suscrito por la Directora de Gestión y Registro, quién remite el informe funcional;

Que por medio de memorando Nro. DINARP-CNPI-2023-0019-M de 23 de febrero de 2023, suscrito por la Coordinación de Normativa y Protección de la Información, a través del cual solicitó informes con las respectivas recomendaciones y aclaraciones, así como, observaciones al proyecto de resolución de reforma;

Que mediante memorando Nro. DINARP-CNPI-2023-0044-M de 05 de abril de 2023, se solicitó a la Coordinación de Gestión, Registro y Seguimiento emita un informe con sugerencias y recomendaciones;

Que a través de memorando Nro. DINARP-CGRS-2023-0269-M de 16 de junio de 2023, la Coordinación de Gestión, Registro y Seguimiento, remite informe funcional en el que concluye *"(...)-Se procede a la inclusión de las entidades privadas dentro de los procesos de acceso al Sistema Nacional de Registros Públicos y se determina sus procedimientos. -De la revisión de la norma vigente se verifica la necesidad de establecer un procedimiento ordenado, claro y con definiciones precisas de actividades y tiempos de ejecución.";*

Que por medio de memorando Nro. DINARP-CISI-2023-0102-M de 20 de junio de 2023, la Coordinación de Infraestructura y Seguridad Informática, remite informe técnico, en el que concluye *"Por parte de la Dirección de Tecnología y Desarrollo y de Seguridad Informática, se revisaron y se plantearon modificaciones a los artículos del proyecto de resolución cuyo objeto es el Regular el Procedimiento de Acceso a Fuentes de Información Incorporada al Sistema Nacional de Registros Públicos, las cuales permitirán una ejecución óptima del mismo, haciendo que tanto las entidades requirentes como la DINARP tengan el entendimiento claro del procedimiento determinado en la reforma a la Resolución Nro. 007-NG-*

DINARDAP-2018. -El procedimiento de acceso a fuentes de información incorporada al Sistema Nacional de Registros Públicos permitirá a las entidades requirentes acceder a todos los servicios y/o herramientas que disponibilice la Dirección Nacional de Registros Públicos. -Se recomienda se considere el presente informe relacionado a Regular el Procedimiento de Acceso a Fuentes de Información Incorporada al Sistema Nacional de Registros Públicos, lo cual permitirá a las entidades requirentes acceder a todos los servicios y/o herramientas que disponibilice la Dirección Nacional de Registros Públicos. -Como Coordinación de Infraestructura y Seguridad Informática se recomienda la aprobación del proyecto de resolución, relacionada al Regular el Procedimiento de Acceso a Fuentes de Información Incorporada al Sistema Nacional de Registros Públicos."; y,

Que mediante memorando Nro. DINARP-CNPI-2023-0103-M de 22 de junio de 2023, la Coordinación de Normativa y Protección de la Información remite proyecto de resolución que reúne las mejoras necesarias que permitirán mejorar todo el flujo de acceso;

Que es necesario contar con un procedimiento general para acceder a las fuentes de información incorporadas al Sistema Nacional de Registros Públicos, a través de los diferentes servicios y/o herramientas informáticas de consulta que desarrolle o disponibilice la Dirección Nacional de Registros Públicos; y,

Que con Acuerdo Ministerial Nro. MINTEL-MINTEL-2023-0004, de 06 de abril del 2023, el doctor Diego Ocampo Lascano, Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, resuelve: *"(...) Encargar al abogado Daniel Augusto Arboleda Villacreces, Director de Asesoría Jurídica de la Dirección Nacional de Registros Públicos el cargo de Director Nacional, 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:

REGULAR EL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A FUENTES DE INFORMACIÓN INCORPORADA EL SISTEMA NACIONAL DE REGISTROS PÚBLICOS

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto.- La presente norma tiene por objeto establecer los requisitos y condiciones para acceder a las fuentes de información que se encuentran incorporados al Sistema Nacional de Registros Públicos, a través de los servicios y/o herramientas informáticas de consulta que desarrolle o disponibilice la Dirección Nacional de Registros Públicos.

Dirección Nacional de Registros Públicos
Dirección: Av. 9 de Octubre N27-75 y Berlín
Código postal: Ec170519 / Quito-Ecuador
www.registrospublicos.gob.ec

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.- La presente norma será de cumplimiento obligatorio para la Dirección Nacional de Registros Públicos; y las instituciones públicas y privadas, que soliciten acceso a las fuentes de información incorporadas el Sistema Nacional de Registros Públicos.

Artículo 3.- Glosario de Términos. - Para efectos de aplicación de la presente norma, se establecen las siguientes definiciones:

Acuerdo de uso y confidencialidad: Documento físico o electrónico emitido por la Dirección Nacional de Registros Públicos para proteger la información incorporada al Sistema Nacional de Registros Públicos, a través del cual quienes lo suscriben aceptan de forma libre y voluntaria los términos y condiciones para acceder a información, obligándose a guardar confidencialidad y reserva.

Base de datos: Conjunto estructurado de datos cualquiera que fuera la forma, modalidad de creación, almacenamiento, organización, tipo de soporte, tratamiento, procesamiento, localización o acceso, centralizado, descentralizado o repartido de forma funcional o geográfica.

Coordinador Institucional: Es la persona natural designada por la Máxima Autoridad de las entidades fuentes y consumidoras, que tiene la facultad y responsabilidad de gestionar los requerimientos de consumo de información ante la Dirección Nacional de Registros Públicos.

DINARP: Dirección Nacional de Registros Públicos.

Encargado: Es la persona natural o jurídica, pública o privada, autoridad pública, u otro organismo que solo o conjuntamente con otros trate datos personales a nombre y por cuenta de un responsable de tratamiento de datos personales.

Herramienta informática: Es el conjunto de instrumentos, digitales o físicos, que son utilizados para manejar información con el uso de computadoras, tales como procesador de texto, base de datos, hojas de cálculo, correo electrónico, buscadores, programas de diseño, redes de telecomunicaciones.

IP (protocolo de internet): Es el conjunto de reglas que rigen el formato de los datos enviados a través del internet o la red local. Es una dirección única que identifica a un dispositivo en internet o en una red local.

IRC: Informe de Registro del Ciudadano.

Legitimación de acceso: Constituye la justificación de uso y justificación jurídica que evidencia el cumplimiento de las condiciones para que el tratamiento de datos personales sea lícito.

Responsable del tratamiento de datos: Es la persona natural o jurídica, pública o privada que realice algún tipo de procesamiento de datos públicos. Serán responsables también los que por cualquier tipo de transferencia adquieran datos públicos de terceros.

Dirección Nacional de Registros Públicos
Dirección: Av. 9 de Octubre N27-75 y Berlín
Código postal: Ec170519 / Quito-Ecuador
www.registrospublicos.gob.ec

Requirente o solicitante: La entidad pública o privada que solicita acceder al Sistema Nacional de Registros Públicos.

SINARP: Sistema Nacional de Registros Públicos.

Supervisor: Es el trabajador, servidor o funcionario público responsable de la gestión de los roles visualizadores para el consumo de los servicios o herramientas informáticas.

Usuario o consumidor: Entidad pública o privada que consume información del Sistema Nacional de Registros Públicos, a través de los servicios y/o herramientas que provee la Dirección Nacional de Registros Públicos.

Visualizador: Es el trabajador, servidor o funcionario público registrado por el Coordinador Institucional y/o supervisor en los servicios y/o herramientas informáticas para la consulta de las diferentes fuentes de información incorporada en el Sistema Nacional de Registros Públicos.

Artículo. 4.- Acceso a las fuentes de información.- El acceso a las fuentes de información de los entes registrales será autorizado por la Dirección Nacional de Registros Públicos, previo la verificación y cumplimiento de los requisitos previstos en la presente resolución y la normativa vigente.

Se podrá consultar datos de las fuentes de información determinada previamente como accesible. Para acceder a datos confidenciales, el requirente deberá encontrarse debidamente legitimado conforme a los parámetros previstos en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, su reglamento y la normativa emitida por la Superintendencia de Protección de Datos Personales.

Artículo 5.- Consumo de datos e información.- El mecanismo tecnológico que permite acceder a las fuentes de información incorporadas al Sistema Nacional de Registros Públicos, será mediante el empleo de uno o varios servicios web embebidos en una dirección URL, permitiendo el servicio de campos de información de tipo lectura o consulta.

Artículo 6.- Prohibición de transferir información.- Se prohíbe a las personas naturales, entidades públicas y privadas, transferir o divulgar a terceros no autorizados, bajo cualquier mecanismo o concepto la información a la que tienen acceso a través de los servicios y/o herramientas informáticas de consulta que provee la Dirección Nacional de Registros Públicos.

El incumplimiento de la presente disposición será causal suficiente para dar por terminado la autorización de acceso, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a las que hubiere lugar.

Artículo 7.- Soporte al usuario.- La Dirección Nacional de Registros Públicos, a través de la Dirección de Gestión y Registro, se encargará de brindar soporte a las entidades usuarias de los servicios y/o herramientas informáticas de consulta y gestionarlos internamente con otras unidades administrativas con la finalidad de brindar una atención integral, eficiente, de calidad y oportuna.

Dirección Nacional de Registros Públicos
Dirección: Av. 9 de Octubre N27-75 y Berlín
Código postal: Ec170519 / Quito-Ecuador
www.registrospublicos.gob.ec

Artículo 8.- Protocolos de seguridad.- El requirente deberá cumplir de forma concurrente con los siguientes protocolos:

a) Seguridad de la información.- Las instituciones de la Administración Pública Central justificarán la implementación o actualización del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información (EGSI).

Las demás entidades públicas y privadas y personas naturales, obligatoriamente tendrán que generar o contar con políticas de seguridad de la información y mantener evidenciables de la trazabilidad de la información que se consume.

b) Protección de datos personales.- La persona natural, entidad pública o privada tendrá implementada todas las medidas técnicas y organizativas que establece la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, su reglamento y la normativa emitida por la Superintendencia de Protección de Datos Personales.

Los responsables y encargados del tratamiento de datos personales deberán implementar todos los mecanismos de protección que permitan evidenciar el cumplimiento de los principios, derechos y obligaciones que contempla la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, así como, acogerse a estándares de mejores prácticas, esquemas de autorregulación, códigos de certificación, sellos de certificación y cualquier otro mecanismo que sea necesario para los fines del tratamiento de datos personales, la naturaleza de los datos a tratar y la mitigación de cualquier riesgo.

c) Seguridad informática.- Se deberá cumplir con los preceptos tecnológicos que garanticen la disponibilidad, confidencialidad e integridad de la información digital.

La verificación y cumplimiento de los protocolos constantes en el literal a) y c) estarán a cargo de la Coordinación de Infraestructura y Seguridad Informática a través de la Dirección de Seguridad Informática o quién haga sus veces. La Dirección de Protección de la Información en los controles verificará el cumplimiento de lo dispuesto en el literal b).

Artículo 9. De las medidas de seguridad informática. - Las medidas de seguridad informática deberán contener al menos, lo siguiente:

1. Formularios de ingreso típicos para la vinculación a entidades al SINARP;
2. Las IPs públicas (máximo 3) a ser vinculadas;
3. En caso de ser IPs públicas internacionales, remitir esquema/diagrama de red/seguridad de la empresa; y,
4. Cumplimiento de buenas prácticas como ISO27001, Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información EGSI, u otras que regulen el correcto uso de las TICs;".

Dirección Nacional de Registros Públicos
Dirección: Av. 9 de Octubre N27-75 y Berlín
Código postal: Ec170519 / Quito-Ecuador
www.registrospublicos.gob.ec

Podrán presentar el cumplimiento de estándares internacionales para una adecuada gestión de riesgos enfocada a la protección de datos.

Artículo 10.- Control, auditoría y vigilancia.- Las entidades públicas y privadas consumidoras de las fuentes de información incorporadas al Sistema Nacional de Registros Públicos, a través de los servicios y/o herramientas informáticas de consulta, se someterán al control, auditoría y vigilancia de la Dirección Nacional de Registros Públicos, a través de la Dirección de Control y Evaluación y demás áreas administrativas institucionales, con el objeto de verificar las medidas de seguridad informática implementadas, el cumplimiento de los lineamientos para el tratamiento y protección de datos personales, el uso y aplicación de datos y fuentes de información acorde a su actividad, competencia o funciones propias que sirvieron de fundamento para conceder el acceso.

Si el informe de control determina alguno de los siguientes hallazgos: mal uso de la información, falta de mecanismos de protección a los datos o incumplimiento de alguna de las disposiciones de la presente resolución, una vez cumplido el debido proceso, la máxima autoridad de la Dirección de Registros Públicos, previo informe de las áreas pertinentes, revocará el acceso a los servicios y/o herramientas informáticas.

CAPÍTULO II

DEL COORDINADOR INSTITUCIONAL

Artículo 11.- Del Coordinador Institucional.- La máxima autoridad delegado/ representante legal o apoderado de la entidad pública o privada deberá designar un Coordinador Institucional titular y suplente.

El Coordinador Institucional titular será responsable de gestionar los accesos a los servicios y/o herramientas informáticas de consulta que provee la Dirección Nacional de Registros Públicos.

En los casos de ausencia temporal o definitiva del titular, el ejercicio de funciones, las asumirá el suplente, quien tendrá las mismas responsabilidades que el titular.

El Coordinador Institucional titular y suplente recibirán capacitación respecto al uso y gestión de usuarios en el Sistema Nacional de Registros Públicos, el servicio y/o herramienta informática de consulta autorizada, a través de la Dirección de Gestión y Registro, para constancia suscribirá el ANEXO D "certificado de capacitación".

Artículo 12.- Cambio del Coordinador Institucional.- En caso ausencia definitiva ya sea por revocatoria, desvinculación o cesación de funciones de las personas designadas como Coordinador Institucional principal o suplente, la máxima autoridad/ delegado/ representante legal o apoderado de la entidad pública o privada deberá notificar la nueva delegación de manera inmediata a la máxima autoridad de la Dirección Nacional de Registros Públicos, para lo cual deberá remitir el ANEXO C "Cambio de Coordinador Institucional" y ANEXO B "Acuerdo de uso y confidencialidad".

Dirección Nacional de Registros Públicos
Dirección: Av. 9 de Octubre N27-75 y Berlín
Código postal: Ec170519 / Quito-Ecuador
www.registrospublicos.gob.ec

En caso de incumplimiento de la presente disposición, la entidad pública o privada será responsable del mal manejo de los datos. En caso de detectarse este particular en un control ejecutado por la DINARP, será causal para suspender el acceso a la información del Sistema Nacional de Registros Públicos.

Artículo 13.- Obligaciones del Coordinador Institucional.- El Coordinador Institucional tendrá las siguientes obligaciones:

1. Reportar incidencias del servicio y/o vulneraciones en el consumo de datos a través de los servicios o herramientas informática de consulta;
2. Gestionar la suscripción del ANEXO B "Acuerdo de Uso y Confidencialidad" de los supervisores y/o visualizadores habilitados en las herramientas informáticas;
3. Gestionar y autorizar el acceso a los servicios de DINARP a los supervisores y/o visualizadores de su entidad que por su competencia y funciones sea necesario el acceso;
4. Velar por el buen uso de la información que integra el Sistema Nacional de Registros Públicos;
5. Gestionar oportunamente las necesidades de su entidad para uso de los servicios de la DINARP;
6. Conservar un expediente digital con toda la documentación gestionada para uso de los servicios de la DINARP, incluida la solicitud de acceso y de consumo de la información, designación de Coordinador Institucional titular y suplente; acuerdos de uso y confidencialidad, detalle de las gestiones realizadas por él, los supervisores y/o visualizadores; y la habilitación y deshabilitación de usuarios en las herramientas y/o servicios;
7. Replicar la capacitación recibida por la Dirección Nacional de Registros Públicos al personal de su entidad, a fin de que conozcan el alcance de su gestión y responsabilidad en el manejo de datos e información. Sin embargo, en caso de requerir soporte adicional solicitará la colaboración de la Coordinación de Gestión, Registro y Seguimiento de la Dirección Nacional de Registros Públicos;
8. Remitir semestralmente a la Dirección Nacional de Registros Públicos dos informes al año, el primero con corte al 30 de junio y el segundo con corte al 31 de diciembre, en el cual se detalle el cumplimiento de los protocolos de seguridad, incluidas las medidas de seguridad informática, herramientas y procedimientos implementados para salvaguardar los datos personales a los que se le ha dado acceso; el detalle de uso a las consultas, novedades relevantes que se presenten en el consumo (incidencias, indisponibilidades y caídas de servicio), y detalle de la gestión de usuarios que se habilitan y deshabilitan, generadas durante el periodo. Este informe será examinado por la Dirección de Control y Evaluación y servirá de insumo para controles programados o emergentes.
9. Facilitar la información necesaria en los controles realizados por la Dirección Nacional de Registros Públicos;

10. Registrarse y asistir a las capacitaciones en modalidad presencial o virtual que realice la Dirección Nacional de Registros Públicos;

11. En caso de cambio del Coordinador Institucional, transferir los conocimientos y respaldos documentales;

12. Deshabilitar de manera inmediata la autorización de acceso a los supervisores o visualizadores, y dar aviso a la máxima autoridad de la entidad en caso de detectar un uso inadecuado de la información; y,

13. Las demás actividades que disponga la Dirección Nacional de Registros Públicos, dentro del ámbito de sus competencias.

CAPÍTULO III

DEL PROCEDIMIENTO PARA ACCESO A INFORMACIÓN INCORPORADA AL SISTEMA NACIONAL DE REGISTROS PÚBLICOS

Artículo 14.- Del enrolamiento.- Previo al acceso a los servicios y/o herramientas informáticas que provee la Dirección Nacional de Registros Públicos, el requirente deberá solicitar el acceso al Sistema Nacional de Registros Públicos, para lo cual adjuntará la siguiente documentación:

1. ANEXO A "Solicitud de acceso al Sistema Nacional de Registros Públicos", en la cual deberá indicar los servicios y/o herramientas informáticas de consulta a la que desea acceder y la designación del Coordinador Institucional, misma que será suscrita por la máxima autoridad/ delegado/ representante legal o apoderado de la entidad pública o privada solicitante.

2. ANEXO B "Acuerdo de Uso y Confidencialidad", debidamente suscrito por el Coordinador Institucional y la persona natural y/o la máxima autoridad delegado/ representante legal o apoderado de la entidad pública o privada solicitante.

Recibida la documentación, la Dirección de Gestión y Registro, en el término máximo de dos (2) días, examinará si cumple los requisitos legales establecidos en la presente norma. Si no los cumple, solicitará al Coordinador Institucional que los aclare o complete. Si los cumple, registrará la institución en el SINARP y notificará por escrito al Coordinador Institucional para que proceda a crear su rol en la herramienta informática de acuerdo con el manual de usuario que le proporcione la Dirección Nacional de Registros Públicos para el efecto.

El Coordinador Institucional creará el rol y comunicará a la Dirección de Gestión y Registro y/o Dirección de Seguridad Informática para su validación y cambio de estado a "APROBADO".

Artículo 15.- De la determinación de campos.- La Dirección de Gestión y Registro remitirá el catálogo de los servicios y/o herramientas informáticas solicitadas, a fin de que el Coordinador Institucional realice la determinación del o los campos de datos a los que quiere acceder; y la correspondiente legitimación de acceso que consiste en motivar que

Dirección Nacional de Registros Públicos
Dirección: Av. 9 de Octubre N27-75 y Berlín
Código postal: Ec170519 / Quito-Ecuador
www.registrospublicos.gob.ec

el mismo se realiza para el cumplimiento de fines directamente relacionados con las funciones, competencias y actividades legítimas del destinatario. Para acceder a datos categorizados como confidenciales, deberá justificar que el acceso se encuentre configurado dentro de una de las causales de legitimidad establecidas en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales.

Artículo 16.- Calificación.- Recibida la determinación del o los campos de datos y la legitimación de acceso, en el término tres (3) días, la Coordinación de Gestión, Registro y Seguimiento a través de la Dirección de Gestión y Registro, examinará la documentación; y, en caso de datos categorizados como accesibles, creará los paquetes y los remitirá a la Dirección de Seguridad Informática para la prueba correspondiente, quien deberá responder con las evidencias de lo realizado.

Para el acceso por primera vez, la Dirección de Seguridad Informática en el término de tres (3) días generará las credenciales de acceso y ejecutará las pruebas de consumo. Para el acceso a información por parte de entidades que pertenecen al SINARP, únicamente realizará las pruebas de consumo.

Si de la revisión de la documentación se verifica que los campos de datos son de categoría confidenciales, la Dirección de Gestión y Registro remitirá a la Dirección de Protección de la Información para el trámite correspondiente.

Artículo 17.- Del informe de protección de la información.- En el término de tres (3) días, la Dirección de Protección de la Información verificará que la justificación y legitimación del requirente respecto a los campos de información solicitada sea suficiente y de conformidad al ordenamiento jurídico.

El informe que emita la Dirección de Protección de la Información podrá ser parcialmente favorable respecto de aquellos datos cuyo acceso se justificó adecuadamente, sin embargo, esto no constituye un impedimento para continuar con el trámite de acceso a los servicios y/o herramientas informáticas de consulta, concediéndose únicamente los datos que sean aprobados.

El informe deberá estar suscrito por el titular de la Dirección de Protección de la Información y remitido a la Dirección de Gestión y Registro.

Artículo 18.- De las pruebas de consumo.- Recibido el informe de protección de la información , la Dirección de Gestión y Registro, en el término de tres (3) días, creará los respectivos paquetes y los remitirá a la Dirección de Seguridad Informática, quien en el término tres (3) días, en caso de identificar que el acceso es por primera vez, generará las credenciales de acceso y ejecutará las pruebas de consumo. En caso de acceso a información por parte de entidades que pertenecen al SINARP, únicamente realizará las pruebas de consumo.

Artículo 19.- De la aclaración o ampliación.- Las áreas correspondientes que verifiquen que el usuario no cumple con los requisitos establecidos en la presente resolución y/o en caso existir algún error en las pruebas de consumo, solicitarán a la Coordinación de Gestión, Registro y Seguimiento que notifique al Coordinador Institucional para que en el término de tres (3) días lo complete, aclare o solvente.

Dirección Nacional de Registros Públicos
Dirección: Av. 9 de Octubre N27-75 y Berlín
Código postal: Ec170519 / Quito-Ecuador
www.registrospublicos.gob.ec

En caso de no completar, aclarar o solventar dentro del término establecido, se ordenará el archivo de la solicitud y devolución de los documentos adjuntos a ella, sin necesidad de dejar copias, en cuyo caso las áreas correspondientes, según sea el caso, deberán emitir su informe negando o aprobando parcialmente el acceso.

De permanecer la necesidad de acceder a los servicios y/o herramientas informáticas de consulta, el Coordinador Institucional deberá presentar nuevamente la solicitud y los documentos pertinentes para iniciar el trámite respectivo.

Solventado, la Coordinación de Gestión, Registro y Seguimiento remitirá a las áreas correspondientes, para que, según el ámbito de sus competencias, continúen con el procedimiento.

Artículo 20.- Del informe final.- Realizada las pruebas de consumo, en el término de tres (3) días, la Coordinación de Gestión, Registro y Seguimiento, emitirá un informe funcional en el cual se recomiende a la máxima autoridad de la Dirección Nacional de Registros Públicos el acceso a través del servicio y/o herramienta informática requerido.

El informe lo remitirá a la máxima autoridad de la Dirección Nacional de Registros Públicos, quien notificará al usuario respecto del acceso al servicio y/o herramienta informática, la fecha de creación de acceso, las credenciales otorgadas y los paquetes de ser el caso.

Artículo 21.- Elaboración y suscripción del instrumento legal.- La Dirección de Asesoría Jurídica, o quién haga sus veces, en el término de tres (3) días elaborará y gestionará la suscripción del instrumento legal por parte de la máxima autoridad/ delegado/ representante legal o apoderado de la entidad pública o privada y la máxima autoridad de la Dirección Nacional de Registros Públicos.

Una vez suscrito, la Dirección de Asesoría Jurídica remitirá a la Dirección de Gestión y Registro para el archivo en el expediente correspondiente.

Artículo 22.- Del acceso a otros servicios y/o herramientas informáticas.- En caso de requerir acceso a otro servicio y/o herramienta informática de las que suministra la Dirección Nacional de Registros Públicos, el Coordinador Institucional realizará las gestiones respectivas.

CAPÍTULO IV

RESPONSABILIDADES

Artículo 23.- De la confidencialidad y reserva de la información.- Los servidores públicos, funcionarios, empleados o cualquier persona que labore para la entidad consumidora y que se le confiera el acceso a información a través de los servicios y/o herramientas informáticas que provee la Dirección Nacional de Registros Públicos, quedan obligados a guardar confidencialidad o reserva sobre la misma, y serán responsables por el uso inadecuado y por el incumplimiento de las medidas de seguridad informática, seguridad de la información y protección de la información establecidas.

Dirección Nacional de Registros Públicos
Dirección: Av. 9 de Octubre N27-75 y Berlín
Código postal: Ec170519 / Quito-Ecuador
www.registrospublicos.gob.ec

Artículo 24.- Sanciones.- La entidad pública o privada consumidora deberá iniciar las acciones civiles, penales y/o administrativas a que hubiere lugar, en caso de uso inadecuado o incumplimiento de las medidas de seguridad informática, seguridad de la información y protección de datos personales por parte de los servidores públicos, funcionarios, empleados o cualquier persona que labore para él.

Artículo 25.- Entidad fusionada, suprimida o liquidada.- En caso de fusión, escisión, liquidación, cancelación o supresión de la entidad consumidora, el Coordinador Institucional deberá comunicar tal particular a la Dirección Nacional de Registros Públicos en el término no mayor de dos (2) días contados a partir de la fecha en la que se tuvo conocimiento.

En caso de no hacerlo, el Coordinador Institucional será responsable por el uso inadecuado de la información del Sistema Nacional de Registros Públicos.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Disponer la ejecución y cumplimiento de la presente resolución a la Coordinación de Gestión Registro y Seguimiento, Coordinación de Infraestructura y Seguridad Informática, Coordinación de Normativa y Protección de la Información y Dirección de Asesoría Jurídica.

SEGUNDA.- Disponer a la Dirección de Comunicación Social, la difusión y publicación de la presente resolución en la página web institucional.

TERCERA.- Es obligación del responsable o encargado del tratamiento de datos, implementar en el ámbito de sus competencias todas las medidas tecnológicas, organizacionales y jurídicas para la protección de las bases de datos que custodian, acatando las disposiciones de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, el Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información, de ser el caso, estándares internacionales ISO 27000, ISO 29000 o cualquier otra medida, en aplicación al principio de responsabilidad proactiva.

CUARTA.- Para el acceso a campos de datos de consumos masivo programados, las entidades consumidoras deberán coordinar con la Dirección de Gestión y Registro, las fechas y horas de consumo masivo, siendo éstas de preferencia en las noches y/o fines de semana, además deberán indicar la cantidad de registros a consumir, el número hilos de consulta y la cantidad de paquetes por hilo, para análisis y aprobación de parámetros de consulta por parte de la Dirección de Tecnología y Desarrollo de la Dirección Nacional de Registros Públicos.

QUINTA.- El titular de la información podrá acceder de manera gratuita a la información que reposa en el Sistema Nacional de Registros Públicos, sin necesidad de realizar el trámite descrito en la presente resolución.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Dirección Nacional de Registros Públicos
Dirección: Av. 9 de Octubre N27-75 y Berlín
Código postal: Ec170519 / Quito-Ecuador
www.registrospublicos.gob.ec

PRIMERA.- En el término de quince (15) días contados a partir de la suscripción de la presente resolución, la Dirección de Planificación elaborará el instructivo y su flujo respectivo, acorde a las actividades descritas en la presente resolución.

SEGUNDA.- En el término de quince (15) días contados a partir de la suscripción de la presente resolución, la Coordinación de Gestión, Registro y Seguimiento deberá revisar y actualizará los manuales de uso de los servicios y/o herramientas que suministra la Dirección Nacional de Registros Públicos.

TERCERA.- Hasta que culmine el proceso de reclasificación del catálogo de datos conforme lo dispuesto mediante Resolución No. 004-NG-DINARP-2023 de 2 de junio de 2023, en todos los casos, recibida la determinación de los campos, independientemente de la categoría de los datos, la Coordinación de Gestión, Registro y Seguimiento remitirá a la Dirección de Protección de la Información, a fin de que verifique que la justificación y legitimación del requirente sea suficiente y de conformidad al ordenamiento jurídico.

CUARTA.- Para el año 2023, el Coordinador institucional únicamente deberá remitir el informe con corte al 31 de diciembre de 2023.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

PRIMERA: Deróguese la Resolución Nro. 007-NG-DINARDAP-2018 de 26 de septiembre de 2018, que contiene la reforma a la norma que *"Regula el acceso al Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos*".

Dado en la ciudad de Quito, a los 10 del mes de julio de 2023.

Firmado electrónicamente por:
DANIEL AUGUSTO ARBOLEDA VILLACRESES

Abg. Daniel Augusto Arboleda Villacreses
DIRECTOR NACIONAL (E)

DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTROS PÚBLICOS

Aprobado:	Ab. Geanella Pincay Palacios / Coordinadora de Normativa y de Protección de la Información	Firmado electrónicamente por: GEANELLA STEFANY PINCAY PALACIOS

Dirección Nacional de Registros Públicos
Dirección: Av. 9 de Octubre N27-75 y Berlín
Código postal: Ec170519 / Quito-Ecuador
www.registrospublicos.gob.ec

Revisado:	Ab. Sofía Vázquez / Directora de Normativa	Firmado electrónicamente por: SOFIA ESTEFANIA VAZQUEZ IZURIETA
Elaborado:	Ab. / Jean Jairo Cifuentes / Analista	Firmado electrónicamente por: JEAN JAIRO CIFUENTES BARROS

Dirección Nacional de Registros Públicos
Dirección: Av. 9 de Octubre N27-75 y Berlín
Código postal: Ec170519 / Quito-Ecuador
www.registrospublicos.gob.ec

ANEXO A

SOLICITUD DE ACCESO A INFORMACIÓN INCORPORADA AL SISTEMA NACIONAL DE REGISTROS PÚBLICOS

SECCIÓN I

CLÁUSULA PRIMERA: DATOS

1.1. De la entidad solicitante:

1	Nombre de la entidad:	
2	RUC:	
3	Dirección domiciliaria:	
4	Objeto social y/o actividad de la entidad:	
5	Nombres de la máxima autoridad/ delegado/ representante legal o apoderado de la entidad pública o privada.	
6	Denominación del Cargo:	
7	Correo de la máxima autoridad/ delegado/ representante legal o apoderado de la entidad pública o privada.	

1.2. Coordinador institucional principal:

1	Nombre completo Coordinador SINARP:	
2	Cargo / Rol en la institución:	
3	Área / Unidad a la que pertenece:	

Dirección Nacional de Registros Públicos
Dirección: Av. 9 de Octubre N27-75 y Berlín
Código postal: Ec170519 / Quito-Ecuador
www.registrospublicos.gob.ec

4	Correo electrónico institucional:	
5	Número telefónico fijo institucional:	
6	Número telefónico fijo personal	
7	Número telefónico móvil institucional	
8	Número telefónico móvil personal:	

1.3. Coordinador institucional suplente:

1	Nombre completo Coordinador SINARP:	
2	Cargo / Rol en la institución:	
3	Área / Unidad a la que pertenece:	
4	Correo electrónico institucional:	
5	Número telefónico fijo institucional:	
6	Número telefónico fijo personal	
7	Número telefónico móvil institucional	
8	Número telefónico móvil personal:	

1.4. Apoyo Técnico:

1	Nombre completo:	
2	Cargo / Rol en la institución:	

Dirección Nacional de Registros Públicos
Dirección: Av. 9 de Octubre N27-75 y Berlín
Código postal: Ec170519 / Quito-Ecuador
www.registrospublicos.gob.ec

3	Área / Unidad a la que pertenece:	
4	Correo electrónico institucional:	
5	Número telefónico fijo institucional:	
6	Número telefónico fijo personal	
7	Número telefónico móvil institucional	
8	Número telefónico móvil personal:	

1.5. Información Técnica:

1	Cantidad (s) de IP pública (desde la cual su entidad tiene salida a internet)	
2	Detalle de IP públicas (desde la cual su entidad tiene salida a internet)	

SECCIÓN II

SERVICIOS Y/O HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS A LOS QUE REQUIERE ACCESO

2.1 ACCESO A LOS SERVICIOS Y/O HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS

Por favor completar la siguiente información respecto a procesos y áreas en las que se van a utilizar los servicios y/o herramientas informáticas de consulta que provee la Dirección Nacional de Registros Públicos (INFODIGITAL – FICHA DE REGISTRO ÚNICO DEL CIUDADANO – INTEROPERABILIDAD):

a)	Servicio y/o herramienta a utilizar	
b)		

Dirección Nacional de Registros Públicos
Dirección: Av. 9 de Octubre N27-75 y Berlín
Código postal: Ec170519 / Quito-Ecuador
www.registrospublicos.gob.ec

	Áreas donde se van a utilizar los servicios y/o herramientas:	
c)	Procesos para los cuales utilizará los servicios y/o herramientas:	

NOTA: Además de este anexo, quien requiera acceso a los servicios y/o herramientas informáticas que provee la DINARP, deberá utilizar los catálogos existentes para cada una de ellas, para justificar las finalidades de uso y las bases de legitimación para acceder a datos personales.

2.2. CLÁUSULA SEGUNDA: DECLARACIONES DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

La entidad solicitante declara, en base a la presente solicitud que conoce los servicios que brinda la Dirección Nacional de Registros Públicos, así como los numerales 11, 19 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador; artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos; numeral 2 del artículo 21 de la Ley de Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos; numeral 5 del artículo 4 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública; artículo 9 y 32 de la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos; artículo 2 , 7, 10, 11, 25 y 26 de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales; y, los artículos 178, 180 y 229 del Código Orgánico Integral Penal.

De igual manera declara tener conocimiento del Decreto Ejecutivo No. 149, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 146 de 18 de diciembre de 2013, reformado mediante Decreto Ejecutivo N.- 163 de 18 de septiembre del 2017 mediante el cual se expiden: *"Las Directrices para la Aplicación del Gobierno Electrónico y Simplificación de Trámites"*; y, los artículos 3, 4 del Decreto Ejecutivo No. 372 publicado en el Registro Oficial Suplemento N.- 234 de 04 de mayo del 2018.

En consecuencia, la entidad queda obligada a dar a la información que reciba, el uso exclusivo para el que le sea concedido, debiendo custodiarla con prudencia y tomar las medias requeridas para evitar su sustracción, comercialización, uso o divulgación no autorizados.

Dirección Nacional de Registros Públicos
Dirección: Av. 9 de Octubre N27-75 y Berlín
Código postal: Ec170519 / Quito-Ecuador
www.registrospublicos.gob.ec

CLÁUSULA TERCERA: TERMINACIÓN

El acceso al consumo de información del Sistema Nacional de Registros Públicos, culminara de producirse los siguientes casos:

1. Por incumplimiento de las cláusulas de este instrumento o del acuerdo de uso y confidencialidad.
2. Por decisión unilateral de la máxima autoridad de la Dirección Nacional de Registros Públicos.
3. Por disposición de autoridad competente.
4. Por intromisión o intento de intromisión en el Sistema Nacional de Registros Públicos, por parte del solicitante.
5. Por el mal uso de la información, debidamente comprobada.
6. Por petición del solicitante.
7. Por no comunicar el cambio del Coordinador Institucional titular y/o suplente.

SECCIÓN III

CLÁUSULA CUARTA: DE LA DESIGNACIÓN DE COORDINADOR INSTITUCIONAL TITULAR Y SUPLENTE

.....(Nombre de la entidad pública o privada), representada por el/la .....(nombre de la máxima autoridad delegado/ representante legal o apoderado), delego la función de Coordinador Institucional principal del SINARP al señor (a)..... (nombres completos), con cédula de ciudadanía No. ....., quien se desempeña como ..... (Colocar el cargo en la institución).

Asimismo, delego la función de Coordinador Institucional suplente del SINARP al señor (a)..... (nombres completos), con cédula de ciudadanía No. ....., quien se desempeña como ..... (Colocar el cargo en la institución).

CLÁUSULA QUINTA: DE LA NOTIFICACIÓN DE CAMBIO DE COORDINADOR INSTITUCIONAL TITULAR Y/O SUPLENTE

LA ENTIDAD SOLICITANTE deberá notificar a la DINARP el cambio del Coordinador Institucional titular o suplente, sea de manera temporal o definitiva, con la finalidad de deshabilitar los accesos autorizados y entregar las nuevas autorizaciones a quien lo remplace.

Par el efecto deberá remitir la solicitud del cambio de coordinador "ANEXO C", y enviar el respectivo acuerdo de uso y confidencialidad "ANEXO B".

Dirección Nacional de Registros Públicos
Dirección: Av. 9 de Octubre N27-75 y Berlín
Código postal: Ec170519 / Quito-Ecuador
www.registrospublicos.gob.ec

Para constancia y aceptación de la presente solicitud, suscribo este instrumento, en la ciudad de _____a los_____ días del mes de _____de____.

FIRMA DE LA MÁXIMA AUTORIDAD DELEGADO/ REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO
NOMBRES COMPLETOS
CÉDULA DE IDENTIDAD
CARGO

Dirección Nacional de Registros Públicos
Dirección: Av. 9 de Octubre N27-75 y Berlín
Código postal: Ec170519 / Quito-Ecuador
www.registrospublicos.gob.ec

ANEXO B
ACUERDO DE USO Y CONFIDENCIALIDAD
(COORDINADOR INSTITUCIONAL– SUPERVISOR – VISUALIZADOR)

CLAUSULA PRIMERA.- INTERVINIENTES:

Por una parte, comparece ..... (Nombre de la entidad pública o privada), con domicilio en ....., representada por el/la .....(Nombres de la máxima autoridad delegado/ representante legal o apoderado), en adelante EL RESPONSABLE; y, por la otra parte, el/la ..... (Nombre del trabajador/funcionario y/o servidor público) ,.....(Ingresar cargo en la entidad), en adelante EL ENCARGADO. En lo sucesivo se denominarán en forma conjunta e indistinta LOS INTERVINIENTES.

CLÁUSULA SEGUNDA.- ANTECEDENTES:

Describa los antecedentes del tratamiento de datos personales

CLÁUSULA TERCERA. – BASE LEGAL:

1. El artículo 66 numeral 19 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador: *"Se reconoce y garantizará a las personas: (...) El derecho a la protección de datos de carácter personal, que incluye el acceso y la decisión sobre información y datos de este carácter, así como su correspondiente protección. La recolección, archivo, procesamiento, distribución o difusión de estos datos o información requerirán la autorización del titular o el mandato de la Ley".*

2. La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos, publicada en el Registro Oficial nro. 162 de 31 de marzo de 2010, crea a la Dirección Nacional de Registros Públicos, como organismo de derecho público, con personería jurídica, autonomía administrativa, técnica, operativa, financiera y presupuestaria, adscrita al Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información.

3. La Ley indicada en el párrafo anterior, en su artículo 4, prescribe: *"Las instituciones del sector público y privado y las personas naturales que actualmente o en el futuro administren bases o registros de datos públicos, son responsables de la integridad, protección y control de los registros y bases de datos a su cargo. Dichas instituciones responderán por la veracidad, autenticidad, custodia y debida conservación de los registros. La responsabilidad sobre la veracidad y autenticidad de los datos registrados, es exclusiva de la o el declarante cuando esta o este provee toda la información (...)".*

Dirección Nacional de Registros Públicos
Dirección: Av. 9 de Octubre N27-75 y Berlín
Código postal: Ec170519 / Quito-Ecuador
www.registrospublicos.gob.ec

4. El artículo 27 de la Ley ibídem establece: *"Las Registradoras o Registradores y máximas autoridades, a quienes se autoriza el manejo de las licencias para el acceso a los registros de datos utilizados por la ley, serán las o los responsables directos administrativa, civil y penalmente por el mal uso de las mismas*".

5. Asimismo, el artículo 29 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos, determina que: *"El Sistema Nacional de Registros os Públicos estará conformado 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".*

6. El literal a del artículo 10 de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, estipula: *"a) Juridicidad. - Los datos personales deben tratarse con estricto apego y cumplimiento a los principios, derechos y obligaciones establecidas en la Constitución, los instrumentos internacionales, la presente Ley, su Reglamento y la demás normativa y jurisprudencia aplicable. (...)".*

7. El literal g del artículo 10 de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, prescribe: *"g) Confidencialidad. - El tratamiento de datos personales debe concebirse sobre la base del debido sigilo y secreto, es decir, no debe tratarse o comunicarse para un fin distinto para el cual fueron recogidos, a menos que concurra una de las causales que habiliten un nuevo tratamiento conforme los supuestos de tratamiento legítimo señalados en esta ley. Para tal efecto, el responsable del tratamiento deberá adecuar las medidas técnicas organizativas para cumplir con este principio".*

8. El literal j del artículo 10 de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, dispone: *"j) Seguridad de datos personales.- Los responsables y encargados de tratamiento de los datos personales deberán implementar todas las medidas de seguridad adecuadas y necesarias, entendiéndose por tales las aceptadas por el estado de la técnica, sean estas organizativas, técnicas o de cualquier otra índole, para proteger los datos personales, frente a cualquier riesgo, amenaza, vulnerabilidad, atendiendo a la naturaleza de los datos de carácter personal, al ámbito y el contexto".*

9. El artículo 37 de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, dicta: *"El responsable o encargado del tratamiento de datos personales según sea el caso, deberá sujetarse al principio de seguridad de datos personales, para lo cual deberá tomar en cuenta las categorías y volumen de datos personales, el estado de la técnica, mejores prácticas de seguridad integral y los costos de aplicación de*

Dirección Nacional de Registros Públicos
Dirección: Av. 9 de Octubre N27-75 y Berlín
Código postal: Ec170519 / Quito-Ecuador
www.registrospublicos.gob.ec

acuerdo a la naturaleza, alcance, contexto y los fines del tratamiento, así como identificar la probabilidad de riesgos.

El responsable o encargado del tratamiento de datos personales, deberá implementar un proceso de verificación, evaluación y valoración continua y permanente de la eficiencia, eficacia y efectividad de las medidas de carácter técnico, organizativo y de cualquier otra índole, implementadas con el objeto de garantizar y mejorar la seguridad del tratamiento de datos personales.

El responsable o encargado del tratamiento de datos personales deberá evidenciar que las medidas adoptadas e implementadas mitiguen de forma adecuada los riesgos identificados.

Entre otras medidas, se podrán incluir las siguientes:

1) *Medidas de anonimización, seudonomización o cifrado de datos personales;*

2) *Medidas dirigidas a mantener la confidencialidad, integridad y disponibilidad permanentes de los sistemas y servicios del tratamiento de datos personales y el acceso a los datos personales, de forma rápida en caso de incidentes; y*

3) *Medidas dirigidas a mejorar la resiliencia técnica, física, administrativa, y jurídica.*

4) *Los responsables y encargados del tratamiento de datos personales, podrán acogerse a estándares internacionales para una adecuada gestión de riesgos enfocada a la protección de derechos y libertades, así como para la implementación y manejo de sistemas de seguridad de la información o a códigos de conducta reconocidos y autorizados por la Autoridad de Protección de Datos Personales".*

El artículo 38 de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, estipula: *"El mecanismo gubernamental de seguridad de la información deberá incluir las medidas que deban implementarse en cl caso de tratamiento de datos personales para hacer frente a cualquier riesgo, amenaza., vulnerabilidad, accesos no autorizados, pérdidas, alteraciones, destrucción o comunicación accidental o ilícita en el tratamiento de los daros conforme al principio de seguridad de datos personales.*

El mecanismo gubernamental de seguridad de la información abarcará y aplicará a todas las instituciones del sector público, contenidas en el artículo 225 de la Constitución de la República de Ecuador, así como a terceros que presten

Dirección Nacional de Registros Públicos
Dirección: Av. 9 de Octubre N27-75 y Berlín
Código postal: Ec170519 / Quito-Ecuador
www.registrospublicos.gob.ec

servicios públicos mediante concesión, u otras figuras legalmente reconocidas. Estas, podrán incorporar medidas adicionales al mecanismo gubernamental de seguridad de la información".

10. El artículo 46 de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, prescribe: *"El responsable del tratamiento deberá notificar sin dilación la vulneración de seguridad de datos personales al titular cuando conlleve un riesgo a sus derechos fundamentales y libertades individuales, dentro del término de tres días contados a partir de la fecha en la que tuvo conocimiento del riesgo.*

    No se deberá notificar la vulneración de seguridad de datos personales al titular en los siguientes casos:

    1. *Cuando el responsable del tratamiento haya adoptado medidas de protección técnicas organizativas o de cualquier otra índole apropiadas aplicadas a los datos personales afectados por la vulneración de seguridad que se pueda demostrar que son efectivas;*

    2. *Cuando el responsable del tratamiento haya tomado medidas que garanticen que el riesgo para los derechos fundamentales y las libertades individuales del titular, no ocurrirá; y,*

    3. *Cuando se requiera un esfuerzo desproporcionado para hacerlo; en cuyo caso, el responsable del tratamiento deberá realizar una comunicación pública a través de cualquier medio en la que se informe de la vulneración de seguridad de datos personales a los titulares.*

    4. *La procedencia de las excepciones de los numerales 1 y 2 deberá ser calificada por la Autoridad de Protección de Datos, una vez informada esta tan pronto sea posible, y en cualquier caso dentro de los plazos contemplados en el Articulo 43.*

    5. *La notificación al titular del dato objeto de la vulneración de segundad contendrá lo señalado en el artículo 43 de esta ley.*

    6. *En caso de que el responsable del tratamiento de los datos personales no cumpliese oportunamente y de modo justificado con la notificación será sancionado conforme al régimen sancionatorio previsto en esta ley.*

    7. *La notificación oportuna de la violación por parte del responsable del tratamiento al titular y la ejecución oportuna de medidas de respuesta, serán consideradas atenuante de la infracción".*

Dirección Nacional de Registros Públicos
Dirección: Av. 9 de Octubre N27-75 y Berlín
Código postal: Ec170519 / Quito-Ecuador
www.registrospublicos.gob.ec

11. El artículo 178 del Código Orgánico Integral Penal establece: *"La persona que, sin contar con el consentimiento o la autorización legal, acceda, intercepte, examine, retenga, grabe, reproduzca, difunda o publique datos personales, mensajes de datos, voz, audio y vídeo, objetos postales, información contenida en soportes informáticos, comunicaciones privadas o reservadas de otra persona por cualquier medio, será sancionada con pena privativa de libertad de uno a tres años(...)".*

12. El artículo 229 del código ibídem, manifiesta: *"Revelación ilegal de base de datos.- La persona que, en provecho propio o de un tercero, revele información registrada, contenida en ficheros, archivos, bases de datos o medios semejantes, a través o dirigidas a un sistema electrónico, informático, telemático o de telecomunicaciones; materializando voluntaria e intencionalmente la violación del secreto, la intimidad y la privacidad de las personas, será sancionada con pena privativa de libertad de uno a tres años".*

CLÁUSULA CUARTA.- FINALIDADES DEL TRATAMIENTO:

Datos Personales a ser tratados	*Detallar los datos a los que va acceder*
Detallar los datos personales objetos del tratamiento	*Detallar las finalidades que se le va a dar al tratamiento*

CLÁUSULA QUINTA. – OBLIGACIONES DEL ENCARGADO:

El ENCARGADO se obliga a:

1. Utilizar los accesos al Sistema Nacional de Registros Públicos, exclusivamente para los propósitos determinados en sus funciones o cargo, y siempre que los mismos guarden estricta relación con el objeto social o competencias institucionales, legales de la entidad a la que pertenece.

Dirección Nacional de Registros Públicos
Dirección: Av. 9 de Octubre N27-75 y Berlín
Código postal: Ec170519 / Quito-Ecuador
www.registrospublicos.gob.ec

2. Velar por el buen uso de la información que integra el Sistema Nacional de Registros Públicos.

3. Utilizar las herramientas y medidas de seguridad implementadas para precautelar la integridad de la información y de la plataforma, a fin de evitar el robo o modificación de los datos.

4. Llevar un registro, que permita mantener un detalle actualizado de las gestiones realizadas.

5. Al finalizar sus funciones deberá existir, un acta-entrega recepción donde conste el detalle de sus actividades y productos generados.

6. Notificar a quien corresponda cualquier vulneración de los sistemas que pueda representar un riesgo para los datos personales, sus titulares o la plataforma del Sistema Nacional de Registros Públicos.

7. Cumplir con todas las medidas de seguridad de protección de datos personales, que la persona natural, entidad pública o privada hayan implementado para el efecto.

(*Añadir obligaciones de las partes que considere pertinentes*)

CLÁUSULA SEXTA.- OBLIGACIONES DEL RESPONSABLE:

El/La entidad pública o privada para acceder al Sistema Nacional de Registros Públicos, se obliga a:

a. Utilizar la información únicamente para trámites que preste de acuerdo a su actividad y/o sus competencias.

b. Implementar todas las medidas de seguridad adecuadas y necesarias, entendiéndose por tales las aceptadas por el estado de la técnica, sean estas organizativas, técnicas o de cualquier otra índole, para proteger los datos personales, frente a cualquier riesgo, amenaza, vulnerabilidad, atendiendo a la naturaleza de los datos de carácter personal, al ámbito y el contexto.

c. Implementar un proceso de verificación, evaluación y valoración continua y permanente de la eficiencia, eficacia y efectividad de las medidas de carácter técnico, organizativo y de cualquier otra índole, implementadas con el objeto de garantizar y mejorar la seguridad del tratamiento de datos personales.

d. Contar con políticas de trazabilidad que determinen fecha, hora y servidor que ha tenido acceso a la plataforma y a los datos.

Dirección Nacional de Registros Públicos
Dirección: Av. 9 de Octubre N27-75 y Berlín
Código postal: Ec170519 / Quito-Ecuador
www.registrospublicos.gob.ec

e. Notificar a la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos cualquier vulneración de los sistemas que pueda representar un riesgo para los datos personales, sus titulares o la plataforma del Sistema Nacional de Registros Públicos, sin perjuicio de las notificaciones que debe realizar a la Superintendencia de Protección de Datos Personales y al titular, conforme a la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales.

f. Remitir los informes semestrales, a través del Coordinador Institucional.

g. Facilitar a través del Coordinador Institucional la información necesaria para los controles que han de realizarse por parte de la Dirección Nacional de Registros Públicos.

h. Tratar los datos con estricto apego y cumplimiento a los principios, derechos y obligaciones establecidas en la Constitución, instrumentos internacionales, Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, su Reglamento y demás normativa que emita la Superintendencia de Protección de Datos Personales.

CLÁUSULA SÉPTIMA.- ATRIBUCIONES, FACULTADES, COMPETENCIAS, FUNCIONES Y ROLES EN RELACIÓN AL TRATAMIENTO:

(Detallar las atribuciones, facultades, competencias, funciones y roles en relación al tratamiento)

CLÁUSULA OCTAVA. - PROHIBICIONES DE LOS INTERVINIENTES:

LOS INTERVINIENTES no podrán:

a. Modificar, alterar, divulgar, comercializar, o difundir la información a la que acceda.
b. Publicar, difundir, ceder, trasmitir o permitir a terceros no autorizados el acceso a la información incorporada en el Sistema Nacional de Registros Públicos.
c. Conferir certificaciones registrales de la información a la que acceda.
d. Revelar su clave de acceso al Sistema Nacional de Registros Públicos a terceros.
e. Utilizar las claves de acceso cuando está haciendo uso de vacaciones o permisos.
f. Utilizar una IP que no ha sido registrada en la DINARP para acceder al servicio y/o herramienta que provee DINARP.

CLAUSULA NOVENA. – RESPONSABILIDAD:

LOS INTERVINIENTES serán responsables civil, administrativo y penalmente por el incumplimiento del presente acuerdo de uso y confidencialidad.

CLAUSULA DÉCIMA.- DECLARACIONES:

Dirección Nacional de Registros Públicos
Dirección: Av. 9 de Octubre N27-75 y Berlín
Código postal: Ec170519 / Quito-Ecuador
www.registrospublicos.gob.ec

10.1. LOS INTERVINIENTES declaran conocer que todos los registros públicos que forman parte del Sistema Nacional de Registros Públicos contienen datos accesibles y confidenciales; los primeros hacen referencia a toda aquella información que está sujeta al principio de publicidad, mientras que los segundos son aquellos datos personales que para su acceso por parte de terceros requieren de consentimiento, mandato de ley u orden judicial; y que, en atención a la naturaleza de los datos y a los riesgos que el mal uso y/o divulgación de los mismos implican para la Dirección Nacional de Registros Públicos; así como, del Sistema Nacional de Registros Públicos, se comprometen a mantener en forma estrictamente reservada y confidencial toda la información que por razón de su competencia tengan acceso. Asimismo, se obligan a abstenerse de usar, disponer, divulgar y/o publicar por cualquier medio, oral, escrito, y/o tecnológico y en general, aprovecharse de ella en cualquier otra forma para efectos ajenos a los intereses de la persona natural, entidad pública o privada a la que pertenece.

10.2.- LOS INTERVINIENTES declaran que conocen los servicios que brinda la Dirección Nacional de Registros Públicos, así como los numerales 11, 19 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador; artículo 6 de la ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos; en el numeral 5 del artículo 4 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública; numeral 2 del artículo 21 de la Ley de Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos; artículo 9 y 32 de la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos; artículo 2 y 7 de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales; y, los artículos 178, 180 y 229 del Código Orgánico Integral Penal.

10.3.- LOS INTERVINIENTES declaran, que conocen los procedimientos de acceso a los servicios y/o herramientas informáticas que provee la DINARP; y se comprometen a cumplir con el ordenamiento jurídico vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. - VIGENCIA:

Los compromisos establecidos en el presente acuerdo de uso y confidencialidad tendrán una duración indefinida, a partir de la fecha de su suscripción, sin embargo, podrá ser revocada cuando las condiciones legales lo ameriten.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. - ACEPTACIÓN:

LOS INTERVINIENTES aceptan el contenido de todas y cada una de las cláusulas del presente acuerdo y en consecuencia se comprometen a cumplirlas en toda su extensión, en fe de lo cual y para los fines legales correspondientes, suscriben el presente documento, en la ciudad de _____, a los_____ días del mes de _____de____.

FIRMA DE LA MÁXIMA AUTORIDAD DELEGADO/ REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO DE LA ENTIDAD	FIRMA DEL COORDINADOR /SUPERVISOR/VISUALIZADOR
NOMBRES COMPLETOS	NOMBRES COMPLETOS
CÉDULA DE IDENTIDAD	CÉDULA DE IDENTIDAD
CARGO	CARGO

Dirección Nacional de Registros Públicos
Dirección: Av. 9 de Octubre N27-75 y Berlín
Código postal: Ec170519 / Quito-Ecuador
www.registrospublicos.gob.ec

ANEXO C
CAMBIO DE COORDINADOR INSTITUCIONAL TITULAR Y/O SUPLENTE

PRIMERA: CAMBIO DEL COORDINADOR INSTITUCIONAL TITULAR Y/O SUPLENTE

.....(Nombres completos de la entidad pública o privada), representada por el/la .....(Nombre de la máxima autoridad delegado/ representante legal o apoderado), solicito expresamente el cambio de coordinador institucional de .....(Nombres completos del coordinador titular y/o suplente que se reemplaza) en función de..... (colocar motivo).

SEGUNDA: DELEGACIÓN DEL NUEVO COORDINADOR INSTITUCIONAL TITULAR Y/O SUPLENTE. -

En mi calidad de entidad consumidora del Sistema Nacional de Registros Públicos, delego la función de Coordinador Institucional del SINARP al señor (a)....., con cédula de ciudadanía No. ....., quien se desempeña como ..... (Colocar el cargo en la entidad).

Para constancia y aceptación de la presente solicitud y sus estipulaciones, suscribo este instrumento, en la ciudad de ..... a los ..... días del mes de ..... del .....

FIRMA DE LA MÁXIMA AUTORIDAD/DELEGADO/REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO DE LA ENTIDAD
NOMBRES COMPLETOS
CÉDULA DE IDENTIDAD
CARGO

Dirección Nacional de Registros Públicos
Dirección: Av. 9 de Octubre N27-75 y Berlín
Código postal: Ec170519 / Quito-Ecuador
www.registrospublicos.gob.ec

ANEXO D
CAPACITACIÓN DE COORDINADOR INSTITUCIONAL TITULAR Y/O SUPLENTE

PRIMERA: CAPACITACIÓN DE COORDINADOR INSTITUCIONAL TITULAR Y/O SUPLENTE

Yo..... (Nombre del Funcionario capacitador), con cédula de ciudadanía No. ..... en mi calidad de..... (Cargo) de la..... (Dirección o Coordinación a la que pertenece), como delegado de la máxima autoridad de la Dirección Nacional de Registros Públicos, dejo constancia de la capacitación efectuada al Coordinador Institucional titular y/o suplente de la entidad solicitante.

SEGUNDA: SOCIALIZACIÓN DE OBLIGACIONES DEL COORDINADOR INSTITUCIONAL

Por medio del presente se pone en conocimiento que ha sido socializado al nuevo coordinador las siguientes obligaciones:

1. Gestionar y autorizar el acceso a los servicios de DINARP a los supervisores y/o visualizadores de su entidad que por su competencia y funciones sea necesaria la información.

2. Motivar y brindar la capacitación técnica y legal necesaria para el adecuado manejo del servicio, al cual solicitaron el acceso, a quienes por sus funciones y competencias se les otorgue autorizaciones de uso, utilizando las herramientas de aula virtual de DINARP y capacitación presencial.

3. Conservar un expediente con los acuerdos de uso y confidencialidad de los supervisores y/o visualizadores.

4. Conservar un expediente con toda la documentación gestionada para uso de los servicios de DINARP.

5. En el caso que el Coordinador Institucional detectare o tuviere conocimiento, que el trabajador, funcionario y/o servidor a quien se ha autorizado el acceso al servicio, está utilizando de forma ilícita la herramienta, quedará sujeto a lo establecido por la normativa legal vigente, así como al Acuerdo de Uso y Confidencialidad, debiendo cancelar de manera inmediata la autorización de acceso, y dará aviso a la máxima autoridad de la entidad solicitante para que inicie las acciones legales correspondientes a las que hubiere lugar.

Dirección Nacional de Registros Públicos
Dirección: Av. 9 de Octubre N27-75 y Berlín
Código postal: Ec170519 / Quito-Ecuador
www.registrospublicos.gob.ec

6. Llevar un control de la utilización que los trabajadores, servidores y/o funcionarios con acceso al servicio, están realizando, así como de las claves de acceso y el consumo de la información que realizan.

7. Velar por el buen uso de la información que integra el Sistema Nacional de Registros Públicos.

8. Gestionar oportunamente las necesidades de su entidad para uso de los servicios de DINARP.

9. Concientizar en su entidad el acceso a la información del SINARP con la finalidad de contribuir a la simplificación de trámites, optimización de recursos, responsabilidad ambiental y cero papeles.

TERCERA: CONSTANCIA Y ACEPTACIÓN

El Coordinador Institucional titular y/o suplente declara haber comprendido el contenido y alcance de la capacitación desarrollada, comprometiendo la aplicación de los conocimientos adquiridos para la prevención y toma de acciones ante circunstancias que se presenten en el ejercicio de sus funciones.

Para constancia y aceptación del presente y sus estipulaciones, las partes suscriben el presente instrumento, a los..... días del mes de ..... del .....

FIRMA DEL CAPACITADOR	**FIRMA DEL CAPACITADO**
NOMBRES COMPLETOS	**NOMBRES COMPLETOS**
CARGO	**CARGO**

Dirección Nacional de Registros Públicos
Dirección: Av. 9 de Octubre N27-75 y Berlín
Código postal: Ec170519 / Quito-Ecuador
www.registrospublicos.gob.ec