

Resolución Nro. 003-NG-DINARP-2025

Magister Diana Carolina Velasco Aguilar  
DIRECTORA NACIONAL DE REGISTROS PÚBLICOS

CONSIDERANDO:

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 Norma Suprema establece *“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 norma ut supra 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 4 numeral 6 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, define a la información pública como: *“ Todo tipo de dato en documentos de cualquier formato, final o preparatoria, haya sido o no generada por el sujeto obligado, que se encuentre en poder de los sujetos obligados por esta Ley, contenidos, creados u obtenidos por ellos, que se encuentren bajo su responsabilidad y custodia o que 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 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 1 de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, determina que el objeto y la finalidad de la mencionada ley es: *"(...) garantizar el ejercicio del derecho a la protección de datos personales, que incluye el acceso y decisión sobre información y datos de este carácter, así como su correspondiente protección. Para dicho efecto regula, prevé y desarrolla principios, derechos, obligaciones y mecanismos de tutela"*;

Que el artículo 7 de la norma ibidem, 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 específicas; 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 25 de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, señala: *"Se considerarán categorías especiales de datos personales, los siguientes: a) Datos 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 norma ibidem, 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 el artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos, determina que: *“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 2 de la norma ut supra, 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 inciso primero del artículo 4 de la Ley previamente referida dispone: *“Las instituciones del sector público y privado y las personas naturales que actualmente o en el futuro administren bases o registros 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. (...)”;*

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 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 22 de la norma ut supra, 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 ut supra, en su primer inciso estipula: *“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. (...)”;*

Que el artículo 29 de la norma ibidem, 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 la norma ut supra 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 Registros Públicos, establece que el Sistema Nacional de Registros Públicos está conformado por: *por “las instituciones públicas y privadas determinadas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos, y las que en el futuro determine, mediante resolución, el Director Nacional de Registros Públicos, en ejercicio de sus competencias.”;*

Que el artículo 9 de la norma ut supra, establece: *“Sin perjuicio de las competencias que ejercen los entes de control, definidos en la Constitución de la República, la Dirección Nacional de Registros de Públicos es el órgano de regulación, control, auditoría y vigilancia de todos los integrantes del Sistema Nacional de Registros Públicos en torno a la interoperabilidad de datos.*

*La regulación, control, auditoría y vigilancia comprenden todas las acciones necesarias para garantizar la disponibilidad del servicio. Las decisiones administrativas internas de cada ente registral corresponden exclusivamente a sus autoridades, pero la Dirección Nacional de Registros Públicos arbitrará las medidas que sean del caso cuando perjudiquen la disponibilidad de los servicios.”;*

Que el artículo 13 de la norma ibidem, 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 mediante Resolución Nro. 006-NG-DINARP-2023, suscrita el 10 de julio de 2023, se emitió la norma para: **“REGULAR EL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A FUENTES DE INFORMACIÓN INCORPORADA EL SISTEMA NACIONAL DE REGISTROS PÚBLICOS”;**

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 398, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 718, de 25 de septiembre de 2024, se reforma al Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos.

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 398, se sustituye en el Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos, el artículo 14 por el siguiente: *“La Dirección Nacional de Registros Públicos realizará las acciones necesarias para que todas las bases de datos de los registros públicos que integran el Sistema Nacional de Registros*

*Públicos, interoperen entre sí, con las respectivas seguridades tecnológicas, con la que brindará los servicios tanto a la ciudadanía como a las instituciones. La Dirección Nacional de Registros Públicos podrá conceder acceso al servicio de interoperabilidad a instituciones privadas, siempre que cumplan con las disposiciones de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, su reglamento de aplicación, los requisitos que mediante resolución determine la Dirección Nacional de Registros Públicos; y, cancelen los valores por el acceso a dicha información.”*

Que la Disposición Transitoria Única del Decreto Ejecutivo No. 398, el cual reforma al Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos, determina: *“En el término de (120) días contados a partir de la expedición del presente Decreto Ejecutivo, la Dirección Nacional de Registros Públicos adaptará su normativa, y elaborará un plan de mejora de las herramientas tecnológicas que viabilicen la ejecución del presente Decreto, acorde a sus capacidades tecnológicas y operativas. El plan de mejora será presentado ante el ente rector de las telecomunicaciones y de la sociedad de la información”;*

Que mediante memorando Nro. DINARP-DINARP-2024-0365-M de 30 de octubre de 2024, la Directora Nacional de Registros Públicos, dispuso: *“(...) crear un comité de actualización y creación de normativa de conformidad al artículo 66 del Código Orgánico Administrativo y el Decreto Ejecutivo No 398.”;*

Que mediante Acta de Sesión No. 002-2025, de la sesión a 21 de enero de 2025, el Comité de Actualización y Creación de Normativa de la Dirección Nacional de Registros Públicos y entre sus miembros presentes por unanimidad acordaron se revisará la resolución, Nro. 006-NG-DINARP-2023, norma que resuelve: **“REGULAR EL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A FUENTES DE INFORMACIÓN INCORPORADA AL SISTEMA NACIONAL DE REGISTROS PÚBLICOS”;**

Por las consideraciones expuestas, 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 22 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, la suscrita Directora Nacional de Registros Públicos,

#### **RESUELVE:**

### **REGULAR EL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LAS FUENTES DE INFORMACIÓN INCORPORADAS AL SISTEMA NACIONAL DE REGISTROS PÚBLICOS**

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

**Artículo 1.- Objeto.** - La presente norma tiene por objeto establecer los requisitos y condiciones para acceder a las fuentes de información que se encuentran incorporadas al Sistema Nacional de Registros Públicos y al servicio de interoperabilidad de la Dirección Nacional de Registros Públicos.

**Artículo 2.- Ámbito de aplicación.** - La presente norma será de cumplimiento obligatorio para la Dirección Nacional de Registros Públicos; y las entidades públicas y privadas que soliciten acceso a las fuentes de información incorporadas en 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, a través del cual, quien lo suscribe acepta 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 la entidad pública o privada, que tiene la facultad y responsabilidad de gestionar los requerimientos de acceso a fuentes de información ante la Dirección Nacional de Registros Públicos, así como de velar o supervisar el cumplimiento normativo al respecto.

**Ente registral:** Toda entidad pública o privada a cargo de la información, que forma parte del Sistema Nacional de Registros Públicos de acuerdo a lo establecido en la Ley.

**Embebido:** Es un sistema diseñado para ejecutar tareas específicas dentro de un dispositivo más grande el cual sirve para complementar sus funcionalidades, sin que forme parte del sistema principal.

**Entidad:** Toda institución pública o privada, ya sea ente registral y/o consumidora de la información, que forma parte del Sistema Nacional de Registros Públicos de acuerdo con lo establecido en la ley.

**Fuente:** Es el conjunto ordenado de información, dispuesto en una tabla o base de datos integrado al Sistema Nacional de Registros Públicos proporcionado por el ente registral.

**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.

**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.

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

**Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI):** El SGSI unifica los criterios para la evaluación de los riesgos asociados al manejo de la información institucional.

**Usuario o consumidor:** Entidad pública o privada que accede a las fuentes de información incorporada en el Sistema Nacional de Registros Públicos, con previa autorización de la Dirección Nacional de Registros Públicos.

**Artículo. 4.- Acceso a las fuentes de información.** - El acceso a las fuentes de información que se encuentran incorporados al Sistema Nacional de Registros Públicos, será autorizado por la Dirección Nacional de Registros Públicos, previa verificación y cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente resolución y la normativa vigente.

Se podrá acceder a los datos que se encuentren en las fuentes de información determinadas previamente como accesibles. Para lo cual deberá seguir el procedimiento establecido en el presente instructivo.

Para acceder a datos catalogados como 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 Autoridad 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, o por el/los métodos(s) tecnológico(s) con los que la Dirección Nacional

de Registros Públicos cuente, permitiendo el servicio de campos de información de tipo lectura o consulta.

**Artículo 6.- Prohibición de transferir información.** - Se prohíbe a las entidades transferir o divulgar a terceros no autorizados, bajo cualquier mecanismo o concepto la información a la que tienen acceso respecto a las fuentes de información incorporadas al Sistema Nacional de Registros Públicos.

El incumplimiento de la presente disposición será causal suficiente para iniciar las acciones civiles, penales y administrativas a las que hubiere lugar.

**Artículo 7.- Soporte a las entidades.** - La Dirección Nacional de Registros Públicos, a través de la Dirección de Gestión y Registro, se encargará de brindar soporte a las entidades que tengan acceso a las fuentes de información incorporadas al Sistema Nacional de Registros Públicos y gestionarlos internamente con otras unidades administrativas con la finalidad de brindar una atención integral, eficiente, de calidad y oportuna.

**Artículo 8.-Revisiones previas.** - Las entidades que soliciten el acceso a los servicios del Sistema Nacional de Registros Públicos, deberán obligatoriamente previo a la oficialización del requerimiento de acceso, contar con una revisión previa por parte de las unidades administrativas de la Dirección Nacional de Registros Públicos que intervengan en los procesos.

**Artículo 9.- Protocolos de seguridad.** -El requirente deberá cumplir, de manera concurrente, con los siguientes protocolos:

a) **Seguridad de la información.** Las entidades públicas deberán justificar la implementación o actualización del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información (EGSI).

Las entidades privadas deberán contar con un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) implementado, para lo cual podrán tomar en consideración las disposiciones establecidas en las normas ISO, NIST o equivalentes. Dicho sistema deberá incluir políticas de seguridad de la información, garantizar la trazabilidad de los datos consumidos y mantener evidencia documentada de su cumplimiento, en concordancia con el manual que emita para el efecto la Dirección Nacional de Registros Públicos.

b) **Protección de datos personales.** Las entidades deberán implementar medidas técnicas y organizativas determinadas por la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, su reglamento y la normativa emitida por la Autoridad de Protección de Datos Personales.

Los responsables y encargados del tratamiento de datos personales deberán aplicar mecanismos de protección que evidencien el cumplimiento de los principios, derechos y obligaciones establecidos en la normativa vigente. Asimismo, podrán acogerse a estándares de mejores prácticas, esquemas de autorregulación, códigos de certificación, sellos de certificación o cualquier otro mecanismo, considerando la finalidad del tratamiento de los datos personales, la naturaleza de los mismos y la mitigación de riesgos asociados.

c) **Seguridad informática.** Se deberán aplicar los principios y estándares tecnológicos que garanticen la disponibilidad, confidencialidad e integridad de la información digital.

La verificación y cumplimiento de los protocolos señalados en los literales a) y c) estarán a cargo de la Coordinación de Infraestructura y Seguridad Informática, a través de la Dirección de Seguridad Informática o quien haga sus veces.

Respecto al literal b), la Dirección de Protección de la Información verificará su cumplimiento, en el control y supervisión que realiza a las entidades incorporadas en el Sistema Nacional de Registros Públicos.

**Artículo 10. 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 Sistema Nacional de Registros Públicos;
2. Las IPs públicas a ser vinculadas, cuyo número deberá ser justificado administrativa y tecnológicamente por las entidades, de acuerdo con la necesidad de consumo que puedan demandar, debiendo ser revisadas y aprobadas previamente por la Coordinación de Infraestructura y Seguridad Informática; para lo cual deberán remitir el esquema, diagrama de red o seguridad de la empresa; y,
3. Cumplimiento de buenas prácticas como ISO27001, Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información EGSI, u otras que regulen el correcto uso de las TICs;”.

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

**Artículo 11.- Control, supervisión y vigilancia.** - Las entidades consumidoras de información incorporadas al Sistema Nacional de Registros Públicos, están sujetas al control, supervisión y vigilancia de la Dirección Nacional de Registros Públicos, en lo relativo al cumplimiento de las resoluciones y disposiciones para la interconexión e

interoperabilidad de bases de datos y de información pública, así como también a la incorporación de mecanismos de protección de datos personales y las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, su reglamento de aplicación y demás normativa que emita la Autoridad de Protección de Datos Personales.

En el caso de identificarse incumplimientos respecto a las disposiciones referidas en el inciso precedente durante el proceso de control, supervisión y vigilancia, se pondrá en conocimiento del ente competente para su análisis y gestión correspondiente, en observancia de la norma expedida por el mismo.

## CAPÍTULO II DEL COORDINADOR INSTITUCIONAL

**Artículo 12.- Del coordinador institucional.** - La máxima autoridad, delegado, representante legal o apoderado de la entidad deberá designar un coordinador institucional titular y un suplente que 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, a través de la Dirección de Gestión y Registro, para constancia suscribirá el ANEXO D “*certificado de capacitación*”.

El coordinador institucional designado será la única persona que tendrán la obligación de cumplir su rol, en cada una de las herramientas implementadas por la Dirección Nacional de Registros Públicas.

**Artículo 13.- Ausencia temporal del coordinador institucional.** - En el caso de que el coordinador institucional titular tenga previsto ausentarse temporalmente, deberá poner en conocimiento a la Dirección Nacional de Registros Públicos en el término de un (1) día previo a su ausencia.

En situaciones de caso fortuito o fuerza mayor, en las que el coordinador institucional titular no pueda notificar su ausencia de manera inmediata, la máxima autoridad de la entidad o el coordinador institucional suplente deberá informar a la Dirección Nacional de Registros Públicos, en el término de dos (2) días posterior al evento.

**Artículo 14.- Ausencia definitiva del coordinador institucional.**- En caso de ausencia definitiva de la persona designada como coordinador institucional titular o suplente, la máxima autoridad/ delegado/ representante legal o apoderado de la entidad, en el término de un (1) día, deberá notificar a la máxima autoridad de la Dirección Nacional de Registros Públicos la nueva delegación para lo cual remitirá el ANEXO C “*Cambio de Coordinador Institucional*” y el ANEXO B “*Acuerdo de uso y confidencialidad*”.

En caso de incumplimiento de la presente disposición, la entidad será responsable del mal manejo de los datos. Si se llega a detectar este particular en un control ejecutado por la Dirección Nacional de Registros Públicos, se pondrá en conocimiento del ente competente para su análisis y gestión correspondiente.

**Artículo 15.- Obligaciones del coordinador institucional.** - El coordinador institucional tendrá las siguientes obligaciones:

1. Reportar a la Dirección Nacional de Registros Públicos las incidencias y/o vulneraciones en el consumo de datos a través del servicio de interoperabilidad conforme al procedimiento establecido en el acuerdo de nivel de servicios (SLA.).
2. Gestionar el acceso al servicio de interoperabilidad de la Dirección Nacional de Registros Públicos, de acuerdo con las necesidades institucionales.
3. Velar por el buen uso de la información que integra el Sistema Nacional de Registros Públicos, respecto al cumplimiento de los protocolos de seguridad informática, de la información y de protección de datos personales;
4. Conservar un expediente digital con toda la documentación gestionada para el acceso al Sistema Nacional de Registros Públicos y para el uso del servicio de interoperabilidad, que incluye los anexos establecidos en la presente resolución.
5. 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.
6. Remitir semestralmente a la Dirección Nacional de Registros Públicos el informe, dentro del término de quince (15) días posteriores a las fechas corte, el primero con corte al 30 de junio y el segundo con corte al 31 de diciembre. El informe debe detallar 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 aplicativos generados para el consumo del servicio de interoperabilidad. Este informe será examinado por la Dirección de Control y Evaluación y servirá de insumo para controles programados o emergentes.
7. Entregar la información solicitada en los controles realizados por la Dirección Nacional de Registros Públicos.
8. Gestionar y suscribir los acuerdos de confidencialidad con los servidores que hacen uso de los aplicativos desarrollados por la entidad consumidora.
9. Mantener los mecanismos y resguardo necesarios para el buen uso de las credenciales generadas.
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; y,

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

### CAPÍTULO III

## PROCEDIMIENTO PARA ACCESO AL SISTEMA NACIONAL DE REGISTROS PÚBLICOS

**Artículo 16.- Del enrolamiento.** -Previo al acceso a las fuentes de información incorporadas al sistema de 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*”, documento en el cual deberá indicar la designación del coordinador institucional, misma que será suscrita por la máxima autoridad/ delegado/ representante legal o apoderado de la entidad solicitante, así como también por el coordinador titular y suplente en el caso de que el acceso sea requerido por primera vez.
2. **ANEXO B:** “*Acuerdo de Uso y Confidencialidad*”, debidamente suscrito por la máxima autoridad delegado/ representante legal o apoderado de la entidad solicitante y por el coordinador titular y suplente.
3. **ANEXO C:** “*Cambio de coordinador institucional titular y/o suplente*”, en el caso de que se realice el cambio de coordinador institucional titular y/o suplente, se adjuntará el presente anexo con el “*Acuerdo de Uso y Confidencialidad*”, establecido en el anexo B.

**Artículo 17.- Notificación del enrolamiento.**- Recibida la documentación, la Dirección de Gestión y Registro, en el término máximo de dos (2) días, examinará si la entidad cumple con los requisitos establecidos en la presente norma, si cumple se procederá a registrar a la entidad en el Sistema Nacional de Registros Públicos; y en el término de un (1) día, la máxima autoridad de la Dirección Nacional de Registros Públicos notificará por escrito a la máxima autoridad de la entidad, que ha pasado a formar parte del Sistema Nacional de Registros Públicos, a fin de que acceda a los servicios que disponga la Dirección Nacional de Registros Públicos, en virtud de la necesidad de la entidad y en cumplimiento con los procedimientos determinados.

**Artículo 18.- Incumplimiento de requisitos.** - En el caso de incumplimiento de los requisitos previamente establecidos, la Dirección de Gestión y Registro solicitará a la entidad que complete en el término de dos (2) días posterior a la notificación recibida,

de no hacerlo en el término establecido, se procederá a notificar a la entidad el archivo de la solicitud y la devolución de los documentos adjuntos sin dejar copias en la Dirección Nacional de Registros Públicos. Sin perjuicio del archivo de la solicitud, el requirente podrá presentarla nuevamente, adjuntando los documentos determinados en la presente resolución.

#### CAPÍTULO IV

### PROCEDIMIENTO DE ACCESO PARA EL SERVICIO DE INTEROPERABILIDAD

**Artículo 19.- Solicitud de acceso.** -La entidad requirente, una vez realizado el procedimiento de enrolamiento al Sistema Nacional de Registros Públicos, podrá acceder al servicio de interoperabilidad, a través de la solicitud presentada a la máxima autoridad, adjuntando el catálogo que contiene los datos accesibles y confidenciales a los que desea acceder.

En el caso de que el coordinador institucional seleccione campos catalogados como accesibles, la entidad deberá justificar únicamente la finalidad de uso por cada entidad fuente.

Respecto a los datos catalogados como confidenciales, la entidad deberá realizar la justificación jurídica por cada campo seleccionado, la cual debe estar directamente relacionada con las funciones, competencias y atribuciones de la entidad requirente.

Para acceder a datos categorizados como confidenciales, la entidad deberá justificar que el acceso se encuentre enmarcado en una de las condiciones de legitimidad establecidas en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales.

**Artículo 20.- Verificación.** - Recibida la solicitud con el catálogo del o los campos de datos, la Dirección de Gestión y Registro en el término de un (1) día, verificará que cumpla con todos los requisitos establecidos por la Dirección Nacional de Registros Públicos.

En el caso de que la entidad requiera acceder a los campos catalogados como confidenciales, la Dirección de Gestión y Registro solicitará a la Dirección de Protección de la Información, que con base a sus competencias elabore el informe correspondiente. Si la entidad requiere únicamente campos accesibles se deberá remitir al proceso establecido dentro de la presente resolución.

**Artículo 21.- Informe de aprobación de campos.** - La Dirección de Protección de la Información en el término de cuatro (4) días de recibida la documentación por parte de la Dirección de Gestión y Registro, verificará que la justificación y legitimación del requirente respecto a los campos confidenciales sean acorde al ordenamiento jurídico

y emitirá el informe respectivo, el cual deberá estar suscrito por el titular de la Dirección de Protección de la Información y ser remitido a la Dirección de Gestión y Registro para la respectiva creación de paquetes.

**Artículo 22.- Creación de paquetes de datos.** - Recibido el informe de la Dirección de Protección de la Información, la Dirección de Gestión y Registro en el término de dos (2) días, creará los paquetes respectivos y remitirá a la Dirección de Seguridad Informática.

En el caso de que los datos sean catalogados como accesibles, en el término de dos (2) días la Dirección de Gestión y Registro procederá a crear los paquetes y remitirá a la Dirección de Seguridad Informática.

**Artículo 23.- De las pruebas de consumo.** - Una vez creados los paquetes la Dirección de Seguridad Informática, en caso de identificar que el acceso es por primera vez, en el término de dos (2) días, generará las credenciales de acceso y ejecutará las pruebas de consumo.

En el caso de que las entidades requieran acceder a nuevos campos de información, no será necesario generar nuevas credenciales; sin embargo; se deberá realizar las pruebas de consumo y cumplir con el procedimiento de acceso establecido en la presente norma.

**Artículo 24.- De la aclaración o ampliación.** - Una vez que la Dirección de Protección de la Información verificó que el requerimiento de consumo no cumple con los requisitos establecidos en la presente resolución y/o justificación y legitimación de acceso a los campos conforme al ordenamiento jurídico, informará a la Dirección de Gestión y Registro para que en el término de un (1) día notifique al coordinador institucional a fin de que la entidad en el término de dos (2) días complete o aclare las observaciones remitidas.

En el caso de incumplimiento de la solicitud de aclaración o ampliación se procederá al archivo y devolución de la misma.

Sin embargo, recibida la notificación con el archivo de la solicitud, el requirente podrá presentarla nuevamente, adjuntando los documentos establecidos en la presente resolución para iniciar el trámite respectivo.

Solventadas las observaciones por parte de la entidad, 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 25.- Notificación de acceso.** - Realizadas las pruebas de consumo, la Dirección de Gestión y Registro elaborará el documento para la suscripción de la

Coordinación de Gestión, Registro y Seguimiento para notificar al coordinador institucional respecto del acceso a la interoperabilidad con la fecha de creación y los paquetes de información en el término de dos (2) días.

**Artículo 26.- Elaboración y suscripción del instrumento legal.** - Para el acceso de entidades privadas, la Dirección de Asesoría Jurídica, o quien haga sus veces, deberá elaborar y gestionar, en un término de tres (3) días, la suscripción del instrumento legal por parte de la máxima autoridad/ delegado/ representante legal o apoderado de la entidad privada, así como por 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 27.- Del acceso a otros servicios y/o herramientas informáticas.** - En caso de requerir acceso a otros servicios y/o herramientas informáticas que dispone la Dirección Nacional de Registros Públicos, el coordinador institucional realizará el procedimiento establecido para cada herramienta informática.

## CAPÍTULO V RESPONSABILIDADES

**Artículo 28.- 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.

**Artículo 29.- Obligaciones.** - Es responsabilidad de la entidad consumidora 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 30.- Entidad fusionada, suprimida o liquidada.** - En caso de fusión, escisión, liquidación, cancelación o supresión de la entidad consumidora, el coordinador institucional en virtud del procedimiento establecido mediante el manual creado para el efecto, deberá comunicar el 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 incumplimiento a esta disposición, 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.** - Se pondrá a disposición la plataforma de acceso y uso al servicio de interoperabilidad para las entidades del sector privado, siempre que estas reúnan las condiciones técnicas y de seguridad necesarias y una vez que la Dirección Nacional de Registros Públicos cuente con el mecanismo e infraestructura tecnológica para el efecto, en virtud del procedimiento determinado.

**TERCERA.** - En el caso de que la entidad ya disponga de acceso al Sistema Nacional de Registros Públicos y requiera el consumo a otro servicio que disponga la Dirección Nacional de Registros Públicos, empezará su requerimiento conforme al procedimiento creado para cada servicio.

**CUARTA.**- Es obligación del responsable o encargado del tratamiento de datos, implementar en el ámbito de sus competencias 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 y demás normativa conexas que emita la Autoridad de Protección de Datos, el Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información, de ser el caso, estándares internacionales ISO 27000, ISO 29000 o cualquier otra medida, en aplicación del principio de responsabilidad proactiva.

**QUINTA.**- Para el consumo masivo programado, 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 de hilos de consulta y la cantidad de registros 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.

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

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA.** - En el término de noventa días (90) contados a partir de la suscripción de la presente resolución, la Coordinación de Infraestructura y Seguridad Informática, elaborará el manual de acceso para las entidades respecto a la seguridad de la información, conforme con lo establecido en la presente resolución.

**SEGUNDA.** - En el término de ciento veinte (120) días contados a partir de la suscripción de la presente resolución, la Dirección de Gestión y Registro liderará el equipo de trabajo que requiera necesario para la elaboración del manual de procedimiento para entidades respecto a la fusión, supresión o liquidación conforme a lo establecido en la presente resolución.

**TERCERA.** - En el término de treinta (30) días contados a partir de la publicación de la presente resolución en el Registro Oficial, la Dirección de Normativa elaborará la normativa que establezca el procedimiento de revisiones previas determinadas en la presente resolución.

**CUARTA.** - En el término de veinte (20) días, contados a partir de la expedición de la resolución de revisiones previas, la Coordinación de Infraestructura y Seguridad Informática a través de sus dos Direcciones, conjuntamente con la Dirección de Gestión y Registro, elaborarán el manual para la aplicación de los acuerdos de niveles y servicios (SLA), determinados en la presente norma.

**QUINTA.** - En el término de cinco (5) días, contados a partir de la publicación de la presente resolución en el Registro Oficial, la Dirección de Normativa procederá a elaborar los anexos correspondientes para la aplicación de la presente norma.

**SEXTA.** - 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.

## DISPOSICIONES DEROGATORIAS

**PRIMERA:** Deróguese la Resolución Nro. 006-NG-DINARP-2023 de 10 de julio de 2023, que contiene la norma que resuelve “*Regular procedimiento de acceso a fuentes de información incorporadas al Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos*”.

Dado en la ciudad de Quito, a los 17 días del mes de marzo de 2025.

Esta resolución entra en vigencia a partir de su suscripción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

**Magister Diana Carolina Velasco Aguilar**  
**DIRECTORA NACIONAL DE REGISTROS PÚBLICOS**

|                   |  |  |
|-------------------|--|--|
| <b>Aprobado:</b>  | Abg. Patricia Rosero / Coordinadora de Normativa y de Protección de la Información (S) |  |
| <b>Revisado:</b>  | Esp. Mishel Carrillo / Directora de Normativa  |  |
| <b>Elaborado:</b> | Abg. Carolina Morales / Analista Jurídico en Normativa de Registro 2                   |  |