

Resolución Nro. 004-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 2 de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos, preceptúa: *“Las disposiciones de esta Ley son aplicables a todos los trámites administrativos que se gestionen en: 1. Los organismos y dependencias de las funciones Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral, Transparencia y Control Social, en la Procuraduría General del Estado y la Corte Constitucional; 2. Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado y regímenes especiales; 3. Las empresas públicas; 4. Las entidades que tienen a su cargo la seguridad social; 5. Las entidades que comprenden el sector financiero público; 6. Los organismos y entidades creados por la*

Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado; 7. Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales para la prestación de servicios públicos; y, 8. Las personas naturales o jurídicas del sector privado que sean gestoras delegadas o concesionarias de servicios públicos. Asimismo, el contenido de la presente Ley es aplicable a las relaciones que se generen a partir de la gestión de trámites administrativos entre el Estado y las y los administrados; entre las entidades que conforman el sector público; y entre éstas y las y los servidores públicos. Las disposiciones de esta Ley serán aplicables a las demás entidades del sector privado que tengan a su cargo trámites ciudadanos solo en los casos en que esta Ley lo establezca expresamente. Esta Ley no es aplicable a los trámites administrativos del sector defensa o que comprometan la seguridad nacional.”;

Que el numeral 4 y 7 del artículo 3 de la norma ibidem, determina que los trámites administrativos están sujetos a los principios de tecnologías de la información “*con el fin de mejorar la calidad de los servicios públicos y optimizar la gestión de trámites administrativos*”; e interoperabilidad estableciendo que: “*todas las entidades deberán intercambiar información mediante el uso de medios electrónicos y automatizados, para la adecuada gestión de los trámites administrativos*”

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

Que el artículo 11 de la Ley ibidem, dispone: “*En la gestión de trámites administrativos, las entidades reguladas por esta Ley no podrán exigir la presentación de originales o copias de documentos que contengan información que repose en las bases de datos de las entidades que conforman el Sistema Nacional de Registros Públicos o en bases develadas por entidades públicas.*”;

Que el artículo 19 de la norma ut supra, establece: “*La entidad rectora de la simplificación de trámites tendrá a su cargo la administración del registro único de trámites administrativos, el cual, deberá integrarse entre otros, al Sistema Nacional de Registros Públicos.*

La información que conste en el registro será generada por las entidades reguladas por esta Ley y consolidada en una base de datos nacional que incorpore en forma ordenada y periódica la información sobre los diferentes trámites administrativos, incluida la base normativa que sustenta el trámite, los requisitos que se deben cumplir, el tiempo aproximado que toma la gestión del trámite, el lugar en el que se lo debe realizar y cualquier otra información que sea dispuesta por la entidad rectora de la simplificación de trámites. Esta información deberá ser la misma que conste en la página web institucional de las entidades reguladas por esta Ley (...).”;

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

Que el artículo 28 de la ut supra, prescribe: *“Créase el Sistema Nacional de Registros Públicos con la finalidad de proteger los derechos constituidos, los que se constituyan, modifiquen, extingan y publiciten por efectos de la inscripción de los hechos, actos y/o contratos determinados por la presente Ley y las leyes y normas de registros; y con el objeto de coordinar el intercambio de información de los registros de datos públicos. En el caso de que entidades privadas posean información que por su naturaleza sea pública, serán incorporadas a este sistema.*

Con la finalidad de garantizar el ejercicio del derecho constitucional del acceso a la información, se crea la Ficha de Registro Único del Ciudadano, documento público electrónico y/o físico certificado, que contendrá todos los datos de registro público del ciudadano constantes en el Sistema Nacional de Registros Públicos.

La Ficha de Registro Único del Ciudadano, no sustituye los documentos legalmente establecidos; pero se constituye en documento público de consulta del ciudadano y documento de consulta y verificación obligatoria de las entidades y empresas públicas, para la prestación de servicios al ciudadano.”;

Que los numerales 1, 2, 6 y 14 del artículo 31 de Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros 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;(…) 6. Definir los programas informáticos y los demás aspectos técnicos que todas las dependencias de registros públicos deberán implementar para el sistema interconectado y control cruzado de datos, y mantenerlo en correcto funcionamiento; (…) 14. Controlar y supervisar que las entidades pertenecientes al Sistema Nacional de Registros Públicos incorporen mecanismos de protección de datos personales, así como dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, su reglamento de aplicación y demás normativa que la Autoridad de Protección de Datos Personales dicte para el efecto (...).”;*

Que el artículo 2 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 el artículo 17 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos dispone: *“La Ficha de Registro Único del Ciudadano será administrada exclusivamente por la Dirección Nacional de Registros Públicos, que será la encargada de la información que en ella se recabe y de su seguridad. La Dirección Nacional de Registros 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 pueda entregar los certificados físicos de la Ficha de Registro Único del Ciudadano a quienes lo solicitaren, previa autorización de la Dirección Nacional de Registros Públicos.

De igual manera, la Dirección Nacional de Registros 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.

En ningún caso, los accesos de uso facultarán a los usuarios para rectificar, actualizar, eliminar o anular datos, ni para cederlos, venderlos o publicarlos, y únicamente se los podrá divulgar a terceros, cuando se trate de datos cuya publicación no esté prohibida por la Ley.”;

Que la disposición general primera del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos señala: *“Con la finalidad de prohibir el requerimiento de copias fotostáticas de los documentos públicos, las entidades y empresas públicas deberán consultar obligatoriamente la Ficha de Registro Único del Ciudadano para la prestación de los servicios al ciudadano.”;*

Que el artículo 7 del Reglamento de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales para el tratamiento legítimo considera el: *“Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en ejercicio de poderes públicos: Se entenderá que el tratamiento de datos personales está basado en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en ejercicio de poderes públicos, debidamente motivado y de acuerdo con los principios establecidos en la Ley, cuando la competencia correspondiente esté atribuida en una norma con rango de ley. (...)”*

Que mediante Resolución Nro. 007-NG-DINARP-2023, suscrita el 10 de julio de 2023, se emite la norma que regula el: **“PROCEDIMIENTO PARA EL ACCESO DE**

INFORMACIÓN QUE CONSTA EN EL SISTEMA NACIONAL DE REGISTROS PÚBLICOS A TRAVÉS DE LA FICHA DE REGISTRO ÚNICO DEL CIUDADANO;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 398, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 718, de 25 de septiembre de 2024, reforma el 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 16 por el siguiente: *“La Dirección Nacional de Registros Públicos, usando la información recibida de los entes registrales que forman parte del Sistema, gestionará la Ficha de Registro Único del Ciudadano, en la que constarán compilados los datos que consten en los distintos entes registrales. La Ficha estará disponible para todos los usuarios a través del portal informático creado para el efecto, el mismo que deberá contar con altos niveles de seguridad para la protección de la información, o por medios físicos. Para acceder a datos personales que constan en la Ficha se deberá dar cumplimiento a la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, su Reglamento de aplicación; y, lineamientos que la Autoridad de Protección de Datos Personales y la Dirección Nacional de Registros Públicos, dentro de sus competencias, emitan para el efecto.”*

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 y con la finalidad de dar cumplimiento a lo dispuesto en Decreto Ejecutivo No. 398, acordaron la revisión de la resolución, Nro. 007-NG-DINARP-2023, norma que resuelve regular el: ***“PROCEDIMIENTO PARA EL ACCESO DE INFORMACIÓN QUE CONSTA EN EL SISTEMA NACIONAL DE REGISTROS PÚBLICOS A TRAVÉS DE LA FICHA DE REGISTRO ÚNICO DEL CIUDADANO”***;

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:

NORMAR EL ACCESO Y USO A LA FICHA DE REGISTRO ÚNICO DEL CIUDADANO

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

Artículo 1.- Objeto. - La presente norma tiene por objeto establecer el procedimiento de acceso y uso para la Ficha de Registro Único del Ciudadano.

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 requieran acceder a Ficha de Registro Único del Ciudadano.

Artículo 3.- Finalidad de la Ficha de Registro Único del Ciudadano. - La Ficha de Registro Único del Ciudadano, permite visualizar y/o descargar información de los ciudadanos que reposa en los entes registrales, para la validación de información y optimización en la gestión de trámites administrativos y la prestación de servicios, para lo cual las entidades públicas deberán utilizar obligatoriamente la información a través de la presente herramienta.

Artículo 4.- Glosario de Términos. - Para efectos de aplicación de la presente norma, se establecen las siguientes definiciones:

Acuerdo de uso y confidencialidad: Documento electrónico preestablecido por la Dirección Nacional de Registros Públicos, en el cual se acepta los términos y condiciones para acceder a información, obligándose a guardar confidencialidad y reserva.

Certificado físico: Es el documento impreso que contiene la información del ciudadano que poseen los entes registrales y que se visualiza a través de la Ficha de Registro Único del Ciudadano.

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.

DINARP: Dirección Nacional de Registros Públicos.

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 la entidad fuente.

FRUC: Ficha de Registros Único del Ciudadano.

Herramienta informática y/o tecnológica: 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.

Parametrización: Es un proceso para definir características técnicas y funcionales que se acoplen a las necesidades de todas las instituciones públicas o privadas, consumidoras de la información del Sistema Nacional de Registros Públicos, para la aplicación y uso de la Ficha de Registro Único del Ciudadano.

Requirente o solicitante: La entidad pública o privada que solicita acceder a la Ficha de Registro Único del Ciudadano.

Visualizador: Es el usuario registrado por el coordinador institucional en la herramienta informática para la consulta de las diferentes fuentes de información incorporada en el Sistema Nacional de Registros Públicos.

Artículo 5.- Administración funcional de la herramienta informática. - La Dirección Nacional de Registros Públicos, a través de la Dirección de Gestión y Registro, tendrá la administración funcional de la herramienta de la Ficha de Registro Único del Ciudadano, quien validará el cumplimiento de los requisitos y otorgará los accesos correspondientes.

Artículo 6.- Administración técnica de la herramienta. - La Dirección Nacional de Registros Públicos, administrará de forma técnica, de manera exclusiva, la herramienta informática de la Ficha de Registro Único del Ciudadano, a través de la Dirección Tecnología y Desarrollo, la cual aplicará una serie de procesos y prácticas diseñadas para garantizar que la herramienta funcione de manera eficiente, segura y alineada con los objetivos de la institucionales.

Artículo 7.- De la autorización de acceso. - Una vez que la entidad haya cumplido con todos los requisitos establecidos en la normativa expedida por la Dirección Nacional de Registros Públicos, se autorizará el acceso y uso a la Ficha de Registro Único del ciudadano.

Artículo 8. Del acuerdo de uso y confidencialidad. - Los usuarios que cuenten con un rol visualizador en la herramienta de la Ficha de Registro Único del Ciudadano, para el

consumo de las fuentes de información incorporadas al Sistema Nacional de Registros Públicos, previamente deberán suscribir de manera obligatoria el acuerdo de uso y confidencialidad establecido por la Dirección Nacional de Registros Públicos.

Esta disposición será de estricto cumplimiento para los coordinadores institucionales, conforme con las responsabilidades determinadas en la presente resolución respecto al acceso a la Ficha de Registro Único del Ciudadano, así como también deberán realizar el archivo digital y el respectivo resguardo de la información; en virtud de encontrarse sujetos al control y vigilancia por parte de la Dirección Nacional de Registros Públicos.

Artículo 9.- Implementación de las medidas de seguridad. - Es obligación de la entidad implementar todas las medidas tecnológicas, organizacionales y jurídicas para la protección de los datos personales a los cuales tienen acceso a través de la Ficha de Registro Único del Ciudadano, de conformidad con los principios establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos, Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, su reglamento de aplicación y demás normativa aplicable.

Artículo 10.-Descarga del documento electrónico: La Dirección Nacional de Registros Públicos certifica que el documento descargado por parte de la entidad, se generó a través de la herramienta, en función a los datos proporcionados por las distintas fuentes que forman parte de la Ficha de Registro Único del Ciudadano y que se encuentran incorporadas en el Sistema Nacional de Registros Públicos.

Las instituciones del sector público y privado que actualmente o en el futuro administren bases o registros públicos, son responsables sobre la veracidad, autenticidad y actualización de los datos registrales, así como también de la integridad, protección, control de los registros y bases de datos a su cargo.

En el caso de que los datos personales de un ciudadano o del titular se encuentren erróneos, inexactos o incompletos, el titular podrá acercarse a cualquiera de las entidades fuente para hacer efectivo los derechos reconocidos en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales.

Artículo 11.-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.

CAPÍTULO II

OBLIGACIONES DEL COORDINADOR Y VISUALIZADOR INSTITUCIONAL

Artículo 12.- 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 la Ficha de Registro Único del Registro Ciudadano.
2. Gestionar el acceso a la Ficha de Registro Único del Ciudadano de acuerdo con las necesidades institucionales.
3. Velar por el buen uso de la Ficha de Registro Único del Ciudadano.
4. Conservar un expediente digital con toda la documentación gestionada para el acceso a la Ficha de Registro Único del Registro Ciudadano, 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. En el informe que remite semestralmente a la Dirección Nacional de Registros Públicos deberá contener como mínimo 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 reportado. 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 cuenten con el rol visualizador y hacen uso del aplicativo.
9. Contar con los mecanismos y resguardos necesarios para el buen uso de las credenciales generadas de acuerdo con lo establecido en el manual creado para el efecto.
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.

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

1. Velar por el buen uso de la Ficha de Registro Único del Ciudadano.
2. Suscribir los acuerdos de confidencialidad en conjunto con el coordinador institucional.
3. Entregar al coordinador institucional la información que sea necesaria para los controles ejecutados por la Dirección Nacional de Registros Públicos.
4. Mantener los mecanismos y resguardos necesarios para el buen uso de las credenciales generadas en la Ficha de Registro Único del Ciudadano.
5. Asistir a las capacitaciones organizadas por el coordinador institucional y/o la Dirección Nacional de Registros Públicos.

6. Las demás actividades que disponga el coordinador institucional y/o la Dirección Nacional de Registros Públicos, dentro del ámbito de sus competencias.

CAPÍTULO III PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA FICHA DE REGISTRO ÚNICO DEL CIUDADANO

Artículo 14.- Solicitud de acceso. -Enrolada la entidad al Sistema Nacional de Registros Públicos, conforme lo determinado a través de la normativa expedida por la Dirección Nacional de Registros Públicos, el coordinador institucional, solicitará el acceso a la Ficha de Registro Único del Ciudadano, adjunto con el catálogo de información.

Artículo 15.- Recepción y verificación. - Recibida la solicitud con el catálogo de los campos de datos de la Ficha de Registro Único del Ciudadano justificados con base a las funciones, competencias y atribuciones de la entidad requirente, la máxima autoridad de la Dirección Nacional de Registros Públicos, remitirá a Coordinación de Gestión Registro y Seguimiento, quien a través de la Dirección de Gestión y Registro verificará la documentación en el término de dos (2) días.

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.

Artículo 16.- Incumplimiento de requisitos. -En el caso de incumplimiento de los requisitos, se solicitará al coordinador institucional que aclare o complete los documentos dentro del término de dos (2) días, de no hacerlo, se procederá con la notificación del 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 presentar nuevamente su petición, adjuntando los documentos pertinentes para iniciar el trámite correspondiente.

Artículo 17.- Informe de aprobación de campos. - La Dirección de Protección de la Información en el término de dos (2) días de recibida la documentación por parte de la Dirección de Gestión y Registro, verificará que la justificación y legitimación del requirente sea acorde al ordenamiento jurídico.

El informe deberá estar suscrito por el titular de la Dirección de Protección de la Información y deberá ser remitido a la Dirección de Gestión y Registro para la respectiva creación de los paquetes.

Artículo 18.- 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 un (1) día, creará los paquetes respectivos.

Artículo 19.- Notificación de acceso. - Finalizada la verificación de la documentación y creados los paquetes, la Dirección de Gestión y Registro, procederá a notificar de forma electrónica y remitirá al coordinador institucional, el manual de usuario de la Ficha de Registro Único del Ciudadano, creado para el coordinador y visualizador institucional.

Artículo 20.- Generación de designación- Previo a la generación de credenciales de acceso en la herramienta, el coordinador institucional se encargará de descargar el documento para su designación, la cual deberá ser suscrita por la máxima autoridad de la entidad y cargar dentro de la misma plataforma, donde adicional deberá aceptar el acuerdo de uso y confidencialidad.

Una vez revisada y aceptada la solicitud del coordinador institucional de la entidad, este recibirá automáticamente el correo de notificación de habilitación en la herramienta y procederá con la generación de credenciales.

Artículo 21. - Administrador de visualizadores. - El coordinador institucional con las credenciales generadas, dentro de la plataforma procederá con la creación y activación de los usuarios visualizadores asignando el rol preestablecido conforme a la necesidad de la entidad.

El visualizador podrá realizar la consulta de datos del ciudadano conforme al manual de usuario remitido por la Dirección Nacional de Registros Públicos.

Artículo 22. - Parametrización. - Una vez que se cuente con el acceso a los campos de la Ficha de Registro Único del Ciudadano, el coordinador institucional, procederá con la asignación de paquetes a la entidad y su posterior activación al rol preestablecido.

Artículo 23.- Cambio de coordinador institucional de la Ficha de Registro Único del Ciudadano. - En caso de que la entidad requiera realizar el cambio de coordinador institucional, se deberá seguir el procedimiento determinado a través de la normativa expedida por la Dirección Nacional de Registros Públicos.

Artículo 24. - Control y vigilancia.- Las entidades públicas y privadas consumidoras de las fuentes de información incorporadas al Sistema Nacional de Registros Públicos, mediante la herramienta informática creada para el acceso y uso de la Ficha de Registro Único del Ciudadano, se someterán al control y vigilancia de la Dirección Nacional de Registros Públicos, a través de la Dirección de Control y Evaluación y demás áreas administrativas institucionales, en virtud de la normativa aplicable para el efecto.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Disponer a la Coordinación de Gestión Registro y Seguimiento; a la Coordinación de Normativa y Protección de la Información y la Coordinación de Infraestructura y Seguridad Informática, a través de sus direcciones la ejecución y cumplimiento de la presente resolución.

SEGUNDA. - Se pondrá a disposición la plataforma de Ficha de Registro Único del Ciudadano 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. - Disponer a la Dirección de Comunicación Social, la difusión y publicación de la presente resolución en la página web institucional, así como una campaña publicitaria de la herramienta en los diferentes portales de la Dirección Nacional de Registros Públicos.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. - En el término de quince (15) días, contados a partir de la suscripción de la presente resolución, la Coordinación de Gestión, Registro y Seguimiento elaborará el manual funcional del coordinador institucional y visualizador de la Ficha de Registro Único del Ciudadano el cual será puesto en conocimiento de la máxima autoridad.

SEGUNDA. - Una vez aprobados los manuales, en el término de tres (3) días, la Coordinación de Gestión, Registro y Seguimiento socializará, remitirá y notificará a los coordinadores institucionales la presente resolución.

TERCERA. - En el término de seis (6) días, contados a partir de la socialización y notificación, la Coordinación de Infraestructura y Seguridad Informática, realizará la actualización y migración de la información contenida en las herramientas que se determinen para la aplicación de la presente resolución.

CUARTA. - En el término de tres (3) días, posterior a la migración de la información la Dirección de Gestión y Registro capacitará a todos los coordinadores institucionales del Sistema Nacional de Registros Públicos, respecto al acceso y uso de la Ficha de Registro Único del Ciudadano.

Una vez culminada las capacitaciones, en el término máximo de cuarenta y cinco días (45) las entidades deberán adaptar todos sus procesos de información y optimización en la gestión de trámites administrativos y la prestación de servicios, a través de la Ficha de Registro Único del Ciudadano.

QUINTA. - En el término de dos (2) días, posteriores a la migración de la información, la Dirección de Comunicación Social, deberá socializar y difundir el manual funcional del coordinador institucional y visualizador de la Ficha de Registro Único del Ciudadano, a todo el personal de la Dirección Nacional de Registros Públicos.

SEXTA. - 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 herramienta.

SÉPTIMA. - En el término de treinta (30) días contados a partir de la publicación de la presente resolución en el Registro Oficial, la Dirección de Gestión y Registro conjuntamente con la Dirección de Planificación deberán elaborar el flujo correspondiente para el acceso y uso de la Ficha de Registro Único del Ciudadano.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA. - Deróguese la Resolución No. 007-NG-DINARDAP-2023, suscrita el 10 de julio de 2023, que resolvió; “*NORMAR LA IMPLEMENTACIÓN Y GESTIÓN DE LA FICHA DE REGISTRO ÚNICO DEL CIUDADANO*”.

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

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