

RESOLUCIÓN NRO. 008-NG-DINARP-2022

LA DIRECTORA NACIONAL DE REGISTROS PÚBLICOS

CONSIDERANDO:

- Que,** la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, en el inciso segundo del artículo 1 establece: “[...] *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 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;*
- Que,** el artículo 7 del Reglamento a la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, con respecto a la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, establece que: *“Es la entidad que preside el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, responsable de la gestión, administración y cumplimiento de sus objetivos. Para el cumplimiento de sus fines, goza de autonomía administrativa, técnica, operativa y financiera. (...)*”;
- 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,** mediante memorando DINARP-DINARP-2022-0543-M de 30 de noviembre de 2022, la Directora Nacional de Registros Públicos, dispuso: *“ (...) en la lógica de simplificación de trámites ciudadanos para la población en general, se ha identificado la necesidad de establecer diferentes vías de validación de identidad en el proceso de enrolamiento de las personas en el Sistema de Autenticación Única (SAU), con el fin de que sea más asequible, garantizando el derecho constitucional de acceso a la información y protección de datos de carácter personal. Por lo expuesto, con base en lo establecido en los artículos 128 y 130 del Código Orgánico Administrativo; y, artículo 31, numeral 2 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos, solicito por medio del presente, realizar el proyecto de reforma a la Resolución Nro. 003-NG-DINARP-2022 de 14 de julio de 2022, reformulando los artículos 5, 15, 18 y 19, en lo que respecta al uso de medios tecnológicos, ampliando los medios de verificación en general, de acuerdo a las directrices que emita este despacho.”;*
- Que,** mediante Acuerdo Ministerial Nro. MINTEL-MINTEL-2021-0003, de 22 de junio de 2021, la doctora Vianna Di Maino Isaías, Ministra de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la

información, resuelve: "(...) Designar a la abogada Angie Karina Jijón Mancheno como Directora Nacional de Registros Públicos, 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 Registro de Datos Públicos y su Reglamento de aplicación:

RESUELVE:

REFORMAR LA NORMA DE FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE AUTENTICACIÓN ÚNICA (SAU)

Art. 1.- Sustitúyase el artículo 5, por el siguiente:

Artículo. 5. Glosario de Términos.- Para efectos de la presente Resolución, se definen los siguientes términos:

- a) *Autenticación: Método de acreditación o confirmación de la identidad de un usuario en enrolamiento, con base a la utilización de medios electrónicos.*
- b) *Autorización: Proceso mediante el cual se otorga permisos de acceso a recursos de un sistema, para los usuarios autenticados.*
- c) *Credenciales: Herramienta de acreditación tecnológica compuesta por usuario y clave, registrados en instituciones públicas para el acceso a servicios en línea.*
- d) *Dirección de Protocolo de Internet "IP": Es un número único e irrepetible con el cual se identifica una computadora conectada a una red que corre el protocolo de comunicaciones.*
- e) *Enrolamiento.- Procedimiento mediante el cual las personas se vinculan al Sistema Único de Autenticación (SAU).*
- f) *Fedatario Administrativo: Es la persona delegada por la institución fuente, encargada de validar la identidad del usuario en el proceso de enrolamiento.*
- g) *Firma Electrónica: Son los datos en forma electrónica consignados en un mensaje de datos, adjuntados o lógicamente asociados al mismo, y que puedan ser utilizados para identificar al titular de la firma en relación con el mensaje de datos, e indicar que el titular de la firma aprueba y reconoce la información contenida en el mensaje de datos.*
- h) *Instituciones fuente: Instituciones públicas, privadas o mixtas integradas al Sistema Nacional de Registros Públicos, que activen trámites ciudadanos en línea.*
- i) *Medios electrónicos: Cualquier mecanismo, equipamiento o sistema que permite producir, almacenar o transmitir información digital.*
- j) *Manual de Procedimiento Técnico de Integración al SAU: Documento guía para llevar a cabo el procedimiento de integración de instituciones al Sistema de Autenticación Único (SAU).*
- k) *Manual de Procedimiento de Uso del SAU: Documento guía para llevar a cabo la operación cotidiana del Sistema de Autenticación Único (SAU).*
- l) *Reconocimiento facial: Metodología de identificación o verificación a través de una imagen, video o cualquier elemento audiovisual del rostro de un sujeto.*
- m) *Repositorio de Datos: Archivo centralizado donde se almacena y mantiene información digital.*
- n) *Trámite en línea: Acción o conjunto de acciones direccionadas a lograr un beneficio o cumplir una obligación.*
- o) *SAU: Sistema de Autenticación Única*
- p) *Validación presencial: Es la comparecencia física del usuario ante un Fedatario Administrativo, para que éste confirme su identidad en el procedimiento de enrolamiento al Sistema de Autenticación Única.*
- q) *Usuario: Persona natural o jurídica que cumpla con el proceso de enrolamiento en el SAU.*

Art. 2.- Sustitúyase el artículo 15, por el siguiente:

Artículo. 15. De la validación de la identidad en el enrolamiento.- Con la finalidad de confirmar su identidad en el enrolamiento al SAU, la persona que realiza el procedimiento contará con las siguientes opciones:

- a. Validación a través de reconocimiento facial;
- b. Validación a través de firma electrónica;
- c. Validación ante Fedatario Administrativo en modalidad presencial;
- d. Validación por medio de credenciales de instituciones públicas integradas al SAU; y,
- e. Validación a través de otros medios de verificación telefónica o telemática, tales como, pero sin limitarse a los siguientes: confirmación de recepción de mensajes SMS o correos electrónicos, confirmación de datos mediante preguntas de seguridad, ingreso de códigos token o pines de acceso, reconocimiento de huellas, y otros que se implementen de modo individual o mixto, dentro de los sistemas de seguridad de la información de las entidades públicas.

Art. 3. Sustitúyase el artículo 18, por el siguiente:

Artículo. 18. Función del Fedatario Administrativo.- El Fedatario Administrativo realizará el contacto oficial entre la Institución integrada y la persona en enrolamiento y validará la identidad del usuario a través de los canales presenciales habilitados, debiendo hacer uso del aplicativo "Ficha Simplificada" para la validación de la información del usuario en proceso de enrolamiento.

Art. 4. Sustitúyase el artículo 19, por el siguiente:

Artículo. 19. De las atribuciones y responsabilidades del Fedatario Administrativo.- Los Fedatarios Administrativos tendrán las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) Cumplir con el proceso de asignación de su rol como Fedatario Administrativo dentro del Sistema de Autenticación Única (SAU), y solicitar la eliminación del mismo conforme se detalla en los manuales respectivos;
- b) Constatar la identidad de los usuarios que requieran enrolarse al Sistema de Autenticación Única (SAU);
- c) Gestionar el requerimiento del usuario, en el término de tres días;
- d) Hacer uso de los medios físicos y tecnológicos puestos a su alcance para la validación de usuarios;
- e) Hacer buen uso del Sistema de Autenticación Única (SAU), en cumplimiento de sus funciones; y,
- f) Ejecutar sus funciones con eficacia, eficiencia, calidad y celeridad;

Art. 5. Encárguese a la Dirección de Comunicación Social, la difusión y publicación de la presente Resolución.

La presente resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dada en la Dirección Nacional de Registro Públicos, en Quito el 02 de diciembre de 2022.

ANGIE KARINA JIJÓN MANCHENO
DIRECTORA NACIONAL DE REGISTROS PÚBLICOS