


RESOLUCIÓN No. 039-NG-DINARDAP-2016
LA DIRECTORA NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PÚBLICOS
CONSIDERANDO:

- Que,** el numeral 25 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador reconoce y garantiza a las personas: *"El derecho a acceder a bienes y servicios públicos y privados de calidad, con eficiencia, eficacia y buen trato, así como a recibir información adecuada y veraz sobre su contenido y características"*;
- Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe que *"Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal, ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la Ley"*;
- Que,** el artículo 227 de la Constitución de la República 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,** la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, promulgada en el Registro Oficial Suplemento No. 162 de 31 de marzo del 2010, tiene el carácter de orgánica de conformidad con la Ley publicada en el Registro Oficial Segundo Suplemento No. 843 de 3 de diciembre de 2012;
- Que,** el artículo 3 de la referida Ley dispone que los datos públicos registrales deben ser: *"(..) completos, accesibles, en formatos libres, sin licencia alrededor de los mismos, no discriminatorios, veraces, verificables y pertinentes en relación al ámbito y fines de su inscripción (...)"*;
- Que,** el artículo 4 de la ley citada prescribe: *"Las instituciones del sector público y privado y las personas naturales que actualmente o en el futuro administren bases o registros de datos públicos, son responsables de la integridad, protección y control de los registros y bases de datos a su cargo. Dichas instituciones responderán por la veracidad, autenticidad, custodia y debida conservación de los registros. La responsabilidad sobre la veracidad y autenticidad de los datos registrados, es exclusiva de la o el declarante cuando esta o este provee toda la información (...)"*;
- Que,** la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, artículo 13 determina que: *"Son registros de datos públicos: el Registro Civil, de la Propiedad, Mercantil, Societario, Vehicular, de naves y aeronaves, patentes, de propiedad intelectual y los que en la actualidad o en el futuro determine la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, en el marco de lo dispuesto por la Constitución de la República y las leyes vigentes (...)"*;





- Que,** el artículo 22 de la Ley del SINARDAP establece que la Dirección Nacional de Registro de Datos 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 (...)”*;
- Que,** el artículo 28 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos dispone: *“Créase el Sistema Nacional de Registro de Datos 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,** según el artículo 29 de la ley *ibídem*: *“El Sistema Nacional de Registro de Datos 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”*;
- Que,** el artículo 31 de la Ley del SINARDAP determina las atribuciones y facultades de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, entre las cuales están: *“1. Presidir el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, cumpliendo y haciendo cumplir sus finalidades y objetivos; 2. Dictar 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 (...)”*;
- Que,** el artículo 2 del Reglamento a la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos determina: *“El Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.- Está conformado por las Instituciones públicas y privadas determinadas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, y las que en el futuro determine, mediante resolución, el Director Nacional de Registro De Datos Públicos, en ejercicio de sus competencias”*;
- Que,** el artículo 4 de la norma mencionada señala: *“El Director Nacional de Registro de Datos Públicos, previa resolución motivada, podrá disponer que se incorporen al Sistema, aquellos registros públicos no previstos expresamente en la Ley. La resolución de incorporación podrá expedirse una vez que se verifique lo siguiente: 1. Que se trate de base de datos que contengan un registro relativo a las personas naturales o jurídicas, sus bienes o patrimonio, o la celebración de actos y contratos sobre los mismos, o al cumplimiento de sus obligaciones para con el Estado o sus instituciones.*





2. Que se trate de registros administrados por instituciones del sector público o privado que brinden servicios a la ciudadanía. En su resolución, el Director indicará si los datos que constan en los registros que se incorporan al Sistema son accesibles o confidenciales y les dará la protección que corresponda según dicha clasificación. Este estatus podrá ser modificado, previa resolución motivada, en cualquier tiempo, de acuerdo a las circunstancias del momento, pero siempre dentro del marco jurídico vigente”;

Que, el artículo 5 de la norma *ibidem* menciona: “El responsable de la información correspondiente a los entes registrales es la máxima autoridad de cada una de las instituciones. Los entes del Sistema deberán comunicar a la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos el nombre del funcionario que gestione la base de datos. En ningún caso el ente registral podrá estar sin un delegado institucional, que será el responsable de la administración de las bases de datos públicos y su correcto funcionamiento. Para tal efecto, los entes del sistema deberán remitir dicha información en los términos que emita La Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos mediante resolución; y, su incumplimiento acarreará las sanciones determinadas en la Ley y en el Reglamento”;

Que, el artículo 6 del Reglamento establece: “Los entes del sistema, además de las atribuciones y funciones previstas en sus propias leyes, tienen las siguientes: 1.- Acatar y observar las resoluciones y disposiciones que expida la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos para la interconexión e interoperabilidad de las bases de datos, sistemas, aplicaciones o componentes tecnológicos, para el correcto funcionamiento de la plataforma del Sistema; 2.- Almacenar, conservar, custodiar, usar, velar por la seguridad e integridad de la información que se mantiene en sus registros; y, 3.- Proporcionar información veraz y actualizada mediante la interoperabilidad de los datos o registros que se generen en su actividad, debiendo cumplir las resoluciones que para el efecto dicte la Dirección Nacional”;

Que, el artículo 9 del mencionado reglamento determina que: “Sin perjuicio de las competencias que ejercen los entes de control, definidos en la Constitución de la República, la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos es el órgano de regulación, control, auditoría y vigilancia de todos los integrantes del Sistema Nacional de Registro de Datos 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 Registro de Datos Públicos arbitrará las medidas que sean del caso cuando perjudiquen la disponibilidad de los servicios”;

Que, el artículo 12 de la misma norma prescribe: “Sin perjuicio de las demás acciones previstas en el ordenamiento jurídico, toda rectificación, actualización o eliminación de los datos que consten en los registros públicos únicamente podrá ser solicitada por el titular de los mismos, quien deberá presentar los documentos que justifiquen la modificación exigida. La solicitud





deberá presentarse directamente a la entidad de la que provenga el dato cuyo cambio se exige. La entidad a la que se solicite la rectificación, actualización o eliminación, sea ésta pública o privada, deberá atender la solicitud en un plazo máximo de 15 días. La negativa deberá estar debidamente fundamentada con los argumentos de hecho y de derecho que corresponda. La Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos no podrá, por sí misma, rectificar, actualizar, eliminar o anular ningún dato; únicamente lo hará cuando el registro público correspondiente lo haya hecho previamente y luego de las verificaciones que correspondan. No obstante lo antes mencionado, las actualizaciones de los datos podrán realizarse de manera directa por parte de los registros públicos, cuando éstos actúen en uso de sus atribuciones legales, y siempre que puedan demostrar, con documentos oficiales o declaraciones de los titulares de los datos, la actualización realizada. Mientras esté en curso una petición de rectificación, actualización o eliminación, la entidad responsable del tratamiento de los datos públicos deberá hacer constar dicho particular en los documentos que emita en relación con la información sujeta a rectificación”;

- Que,** el artículo 15 del mismo reglamento determina: *“La Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos estandarizará y administrará la información de las fuentes propias y externas, para lo cual todos los integrantes del sistema están obligados a proporcionar información digitalizada de sus archivos, actualizada y de forma simultánea para proyectos y servicios de información”;*
- Que,** es necesario definir el procedimiento para la integración de Entes Registrales, Fuentes Externas y Fuentes Internas en el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos en base a la Ley del SINARDAP y su Reglamento con la finalidad de establecer los lineamientos generales para la interconexión de datos entre las instituciones declaradas como Registro de Datos Públicos en el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, centrados en la accesibilidad y transparencia, impulsando la disponibilidad y uso de la información pública por las diferentes instituciones del estado en el ámbito de sus competencias, con el propósito de asegurar la satisfacción de las necesidades y expectativas de las instituciones públicas y la ciudadanía en general con eficacia, eficiencia y calidad;
- Que,** mediante Acuerdo Ministerial No. 003-2015, del 16 de enero de 2015, publicado en el Registro Oficial No. 447, del 27 de febrero de 2015, el Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, ingeniero Augusto Espín Tobar, nombró a la infrascrita, abogada Nuria Butiñá Martínez, como Directora Nacional de Registro de Datos Públicos.

En ejercicio de las facultades que le otorga el artículo 31 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos y su Reglamento, resuelve expedir la siguiente:

NORMA QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DE ENTES REGISTRALES, FUENTES EXTERNAS Y FUENTES INTERNAS EN EL SISTEMA NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PÚBLICOS





CAPÍTULO I

NORMAS GENERALES

Art. 1.- Objeto.- La presente norma tiene la finalidad de establecer el funcionamiento y lineamientos para la Integración de Entes Registrales, fuentes externas, fuentes internas en el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos en cumplimiento a la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos y su Reglamento.

Art. 2.- Ámbito.- Esta norma es de estricto cumplimiento para funcionarios de Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos (DINARDAP) que se encuentran como responsables de la Integración de Entes Registrales, Fuentes Externas y Fuentes Propias en el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos e instituciones que forman o formarán parte del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos (SINARDAP).

Art. 3.- GLOSARIO DE TÉRMINOS.- Para efectos de aplicación de la presente norma, los términos señalados a continuación tendrán los siguientes significados:

- a. **Datos accesibles.-** Es toda información que no tiene el carácter de confidencial conforme a la Ley.
- b. **Datos confidenciales.-** Es toda información a la que solo los titulares pueden acceder tales como los datos personales especialmente protegidos que se refieren a: ideología, afiliación política o sindical, etnia, estado de salud, orientación sexual, religión, condición migratoria y los demás atinentes a la intimidad personal y en especial aquella información cuyo uso público atente contra los derechos humanos consagrados en la Constitución de la República e instrumentos internacionales.
- c. **Datos públicos.-** Exclusivamente en el ámbito de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, se entenderá datos públicos a todo acto y/o información relativa a las personas naturales o jurídicas, sus bienes o patrimonio, sean estos accesibles o confidenciales, generadas del sector público o privado.
- d. **Entes Registrales.-** Toda institución pública o privada a cargo de la información, que forme parte del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos de acuerdo a lo establecido en la Ley.
- e. **Fuentes Externas.-** Es el conjunto de información proveniente de las instituciones que la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos determine que deben formar parte del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.
- f. **Fuentes Propias.-** Es el conjunto de información proveniente de los Registros: Civil, de la Propiedad, Mercantil, Societario, vehicular, de naves y aeronaves, patentes, de propiedad intelectual, Registros de Datos Crediticios, Servicio de Rentas Internas, Instituto Ecuatoriano de

DINARDAP





Seguridad Social, Dirección Nacional de Migración, Policía Nacional, Comisión de Tránsito del Guayas, Ministerio de Trabajo, Municipios, Función Judicial.

- g. Protección de Datos.-** Es el procedimiento determinado por la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos para definir la accesibilidad o confidencialidad de los datos, con la finalidad de proporcionar protección jurídica.
- h. Responsable del tratamiento de datos.-** Es toda persona natural o jurídica, pública o privada que realice algún tipo de procesamiento de datos públicos. Serán responsables también los que por cualquier tipo de transferencia adquieran datos públicos de terceros.
- i. Tratamiento de datos.-** Es todo procesamiento de los datos públicos, que se realice tanto en soporte material como electrónico, y que podrá incluir, pero no limitarse a la recopilación, clasificación, procesamiento, ingreso en bases de datos, digitalización, consolidación, controles cruzados, transferencias gratuitas u onerosas, impresión por cualquier método y medio, certificación, difusión, etc.
- j. Catálogo Único del SINARDAP.-** Documento mediante el cual se detalla los campos que a la fecha, integran el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, mismo que es administrado por la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos en base a la normativa legal vigente.

CAPÍTULO I

FASE DE ACERCAMIENTO

Art. 4.- Del requerimiento.- Para iniciar con la integración de información al SINARDAP, la institución consumidora, DINARDAP, el ente registral; deberá realizar el requerimiento específico de la información que a la fecha no integre el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos. La DINARDAP, mediante su Dirección de Gestión y Registro analizará la procedencia de la solicitud para iniciar con la fase de integración.

Art. 5.- Del acercamiento.- La DINARDAP, a través de su Dirección de Gestión y Registro, realizará el acercamiento con el ente registral poseedor de la fuente externa o fuente propia con la finalidad de iniciar con la integración del ente registral en el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

En el acercamiento la DINARDAP remitirá el Formulario de Registro del Ente Registral (Anexo 1) la Matriz de Datos Públicos (Anexo 2) para que el ente registral, fuente externa o fuente propia proceda a registrar la información solicitada en los anexos antes mencionados.

Adicionalmente la Dirección de Gestión y Registro deberá abrir el respectivo expediente administrativo.





Art. 6.- Registro de información en los Anexos.- El ente registral poseedor de la fuente externa o fuente propia, debe registrar la información en el Formulario de Registro del Ente Registral y la Matriz de Datos Públicos y remitirla mediante documento oficial dirigido a la máxima autoridad de DINARDAP.

CAPÍTULO II

FASE DE INCORPORACIÓN AL SINARDAP

Art. 7.- Clasificación de Campos de la Matriz de Datos Públicos.- Una vez que el ente registral poseedor de la fuente, fuente externa o fuente propia, remita el Formulario de Registro del Ente Registral y la Matriz de Datos Públicos, la Dirección de Gestión y Registro solicitará a la Dirección de Protección de la Información, la elaboración de la clasificación de la información en base a la "Norma que regula la clasificación de los datos e información que integra el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos". La emisión del informe no podrá ser mayor a 2 días hábiles y deberá contener antecedentes, consideraciones jurídicas y la determinación de excluir del catálogo información clasificada como confidencial.

Dicho informe constituye documento habilitante para la elaboración de la respectiva Resolución de Integración para el caso de las fuentes que aún no integren el SINARDAP y para el inicio de la integración técnica en el caso de las fuentes que ya forman parte del Sistema.

El informe deberá ser remitido a la Dirección de Gestión y Registro con la finalidad de dar continuidad al proceso.

Art. 8.- Resolución de integración.- En base al informe de clasificación de la información detallada en el artículo que antecede, la Dirección de Gestión y Registro solicitará a la Dirección de Normativa, la elaboración de la Resolución mediante la cual se integra al ente registral poseedor de la fuente, externa o propia al SINARDAP en el término de 4 días hábiles, dicha resolución será remitida a la Dirección de Gestión y Registro; y, la Coordinación de Normativa y Protección a la Información será responsable del envío de la misma para su publicación en el Registro Oficial.

En caso de que el ente registral ya hubiere sido incorporado al SINARDAP la actividad detallada en el presente artículo será omitida y se continuará en base a lo manifestado en el artículo 12.

CAPÍTULO III

FASE DE INTEGRACIÓN TÉCNICA

Art. 9.- Establecer mecanismo de integración en base a la Norma Técnica de Interoperabilidad.- La Dirección de Gestión y Registro solicitará a la Dirección de Seguridad Informática iniciar con la integración técnica, para lo cual se remitirá toda la documentación generada en la fase de acercamiento y de incorporación. Para establecer el mecanismo de integración, la Dirección de Seguridad

DINARDAP





Informática deberá realizar el respectivo análisis técnico y la generación de los documentos de ingeniería correspondientes. Se encargará del cumplimiento de la Norma Técnica de Interoperabilidad en conjunto con la Dirección de Tecnología y Desarrollo y el Ente Registral. El ente deberá establecer un mecanismo seguro y oportuno para la entrega de las credenciales de acceso.

Art. 10.- Provisión de Recursos.- La Dirección de Tecnología y Desarrollo, una vez que se ha establecido el mecanismo de integración, realizará las acciones necesarias para establecer la conectividad y disponibilidad del acceso al recurso de información.

Asimismo, coordinará con el delegado del Ente Registral y contacto técnico para que se realice la verificación de la información que ha sido entregada e integrada en el SINARDAP.

Art. 11.- Generar Integración y Actualizar Inventario.- La Dirección de Tecnología y Desarrollo, integrará el recurso de información dentro de la plataforma SINARDAP y procederá con la actualización del inventario de campos.

Art. 12.- Establecer Monitoreo.- La Dirección de Tecnología y Desarrollo, incorporará, previo al paso a producción, el mecanismo de monitoreo a la fuente en base a los parámetros establecidos para este fin.

Art. 13.- Despliegue en Producción.- Como parte final de la integración técnica, la Dirección de Tecnología y Desarrollo pondrá en producción la nueva fuente de información, una vez confirmada la aceptación funcional y técnica del Ente Registral. Dicha Dirección comunicará a la Dirección de Gestión y Registro la integración exitosa de la fuente de información en el bus de servicios de DINARDAP.

Art. 14.- Construcción de paquete integral y pruebas de consumo.- La Dirección de Gestión y Registro procederá con la creación de un paquete integral de consumo con la finalidad de realizar las pruebas respectivas y notificará a la Coordinación de Infraestructura y Seguridad Informática el resultado de las mismas.

Art. 15.- Actualización del Catálogo de Servicios DINARDAP.- La Dirección de Gestión y Registro, en base al inventario entregado por la Dirección de Tecnología y Desarrollo, y una vez que las pruebas han sido exitosas, procederá con la actualización del catálogo de servicios DINARDAP, previo a su publicación, debe ser validado por la Dirección de Protección de la Información.

Art. 16.- Notificación al Ente Registral.- La DINARDAP notificará al ente registral, la culminación exitosa de la integración de la información en el SINARDAP, y a su vez comunicará que la información será incluida en el Catálogo de Servicios de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos.

Art. 17.- Publicación de Catálogo de Servicios.- La DINARDAP a través de la Dirección de Gestión y Registro será el área encargada de la publicación del Catálogo de Servicios.





DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- La Dirección de Control y Evaluación, deberá incluir dentro del plan de control anual, a los entes registrales. El objetivo es verificar el cumplimiento en base a la Norma de Control y Auditoría para las fuentes de información, misma que contempla los componentes normativos, funcionales y técnicos.

SEGUNDA.- Encargar la distribución y socialización de la presente resolución a la Dirección de Gestión y Registro a las áreas correspondientes.

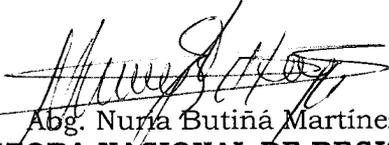
TERCERA.- El Director de cada área, será el responsable de la correcta aplicación de los documentos anexos de acuerdo a sus competencias.

CUARTA.- El procedimiento establecido en la presente norma se encontrará sujeto a los principios de simplificación, automatización y mejora en base a los proyectos y recursos de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos; para lo cual los funcionarios a cargo deberán propender y realizar las acciones necesarias para contribuir con la política de simplificación de trámites.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.- Deróguense la Resolución 003-NG-DINARDAP-2014, de 07 de abril de 2014.

La presente norma entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en Quito, a los 22 días del mes de septiembre de 2016.



Abg. Nuria Butiña Martínez
**DIRECTORA NACIONAL DE REGISTRO DE
DATOS PÚBLICOS**

DINARDAP





ANEXO 1

<p>FORMULARIO</p> <p>REGISTRO DE INFORMACIÓN DEL ENTE REGISTRAL</p>

SECCIÓN I

1. Datos Generales.-

a)	Nombre de la Entidad:	
b)	RUC de la entidad:	
c)	Dirección domiciliaria:	
d)	Fecha de Solicitud:	

2. Máxima Autoridad / Representante Legal.-

a)	Nombres y Apellidos de la Máxima Autoridad/Representante Legal:	
b)	Número de cédula de la Máxima Autoridad/Representante Legal:	
c)	Denominación del Cargo:	

3. Delegado Institucional.-

a)	Nombre completo:	
b)	Cargo:	
c)	Correo electrónico:	
d)	Número de teléfono fijo y extensión:	
e)	Número de teléfono móvil:	

Coordinador o Director del área funcional dueña del proceso que genera la información a ser integrada en el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

Artículo 5 del Reglamento a la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.- El responsable de la información correspondiente a los entes registrales es la máxima autoridad de cada una de las instituciones, los entes del Sistema deberán comunicar a la Dirección Nacional de Registro de datos Públicos el nombre del funcionario que gestione la base de datos, en ningún caso el ente registrar podrá estar sin un delegado institucional, que será el responsable de la administración de las bases de datos públicos y su correcto funcionamiento.

Artículo 9 de la Resolución Nro. 032-NG-DINARDAP-2015.- Los miembros de comité serán los delegados de las instituciones que, de acuerdo a las competencias de la Ley conforman el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

DINARDAP



Av. Río Amazonas N21-147 y Roca, Edificio Río Amazonas, 5° Piso.
(593 2) 2504200 / 2500288,
www.datospublicos.gob.ec, Info.dinardap@dinardap.gob.ec
Quito - Ecuador





*En caso de que el delegado salga de la institución, la Máxima Autoridad deberá realizar la nueva delegación mediante documento oficial dirigido al Director/a Nacional de Registro de Datos Públicos.

4. Información Técnica.-

4.1 Tipo de Exposición del Servicio

a)	Servicio Web:	(Marcar con una "X" si la exposición es mediante servicio web)
b)	Vista Materializada:	(Marcar con una "X" si la exposición es mediante vista materializada)
c)	Otra:	(Marque con una "X" y especifique el tipo de exposición)

5. Personal de Contacto._

ÁREA LEGAL._ Soporte en caso de requerir información para que DINARDAP realice la clasificación de campos en base a la Norma que regula la clasificación de los datos e información que integra el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos. (Coordinador o Director Jurídico / Legal)

a)	Nombre completo:	
b)	Cargo:	
c)	Correo electrónico:	
d)	Número de teléfono fijo y extensión:	
e)	Número de teléfono móvil:	

ÁREA TÉCNICA._ Coordinar la integración técnica de la fuente en el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos en base a la Norma Técnica de Interoperabilidad. (Coordinador o Director de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, o el que haga sus veces en la institución)

a)	Nombre completo:	
b)	Cargo:	
c)	Correo electrónico:	
d)	Número de teléfono fijo y extensión:	
e)	Número de teléfono móvil:	

FIRMA DE LA MÁXIMA AUTORIDAD/REPRESENTANTE LEGAL
(COLOCAR NOMBRE COMPLETO)
(COLOCAR NOMBRE DEL CARGO)



ANEXO 2.- MATRIZ DE DATOS PÚBLICOS

REGISTRO - INSTITUCIÓN				DETALLE DE CAMPOS				INFORMACIÓN RELACIONADA				DATOS PÚBLICOS							
SECTOR	NUMERO DE RUC	NOMBRE/ RAZÓN SOCIAL	SIGLAS	RESOLUCIÓN INTEGRACIÓN SINARDA P	SECUENCIAL	NOMBRE DEL CAMPO EN BASE DE DATOS	NOMBRE DE LA TABLA A LA QUE PERTENECE	NOMBRE IDENTIFICADOR DEL CAMPO	DESCRIPCIÓN DEL CAMPO	VALORES DE RESPUESTA A LA CONSULTA DEL CAMPO	ORIGEN DEL DATO	AÑO DESDE EL CUAL SE CUENTA CON INFORMACIÓN	TIEMPO DE ACTUALIZACIÓN DEL CAMPO	DECLARADO COMO DATO PÚBLICO	CLASIFICADO COMO ASEQUIBILE	CLASIFICADO COMO ASEQUIBILE CON JUSTIFICACIÓN JURÍDICA	CLASIFICADO COMO CONFIDENCIAL	FORMA PARTE DEL CATALOGO UNICO SINARDA P	FECHA DE INTEGRACIÓN EL SINARDA P
Colocar si la entidad pertenece al sector público o privado	Colocar el número de RUC de la entidad	Colocar el nombre de la entidad tal como consta en el RUC	Colocar las siglas de la entidad	Este campo es actualizado por la Dirección de Normativa, El ente registral no lo debe llenar.	Número secuencial 1,2,3,4,...	En esta celda se debe colocar el nombre del campo tal como se muestra en la base de datos. Ejemplo: PRO_CO DIGO	En esta celda deberá colocarse el nombre de la tabla a la que pertenece el campo. Ejemplo: Tabla_Ciudad	Colocar el nombre identificador de campo. Ejemplo: Código de la provincia	Colocar la descripción del campo misma que debe detallar el significado amplio del mismo. Ejemplo: Código de la provincia en la cual se registra la creación de la compañía.	En este campo se debe detallar la información que resulta de ejecutar la consulta. Ejemplo: Pichincha, Manabí, Guayas, etc.	En este campo se debe registrar si el campo corresponde a un registro propio de la gestión institucional o si su origen es registrado por otra fuente.	En este campo se debe detallar el año desde el cual la información se encuentra registrada. Ejemplo: 2005	En este campo se debe especificar el tiempo de actualización del campo. Ejemplo: Cada hora.	Este campo es actualizado por la Dirección de Protección de la Información, El ente registral no lo debe llenar.	Este campo es actualizado por la Dirección de Protección de la Información, El ente registral no lo debe llenar.	Este campo es actualizado por la Dirección de Protección de la Información, El ente registral no lo debe llenar.	Este campo es actualizado por la Dirección de Protección de la Información, El ente registral no lo debe llenar.	Este campo es actualizado por la Dirección de Protección de la Información, El ente registral no lo debe llenar.	Este campo es actualizado por la Dirección de Normativa, El ente registral no lo debe llenar.

[Firma manuscrita]

DINARDAP

Av. Río Amazonas N21-147 y Roca, Edificio Río Amazonas, 5° Piso.
 (593 2) 2504200 / 2500288,
www.datospublicos.gob.ec, Info.dinardap@dinardap.gob.ec
 Quito - Ecuador





ANEXO 3: PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DE ENTES REGISTRADOS AL SISTEMA NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PÚBLICOS

