



REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



EDICIÓN ESPECIAL

Año I - Nº 673

**Quito, martes 16 de
junio de 2020**

Servicio gratuito

**ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA
DIRECTOR**

Quito:
Calle Mañosca 201
y Av. 10 de Agosto
Telf.: 3941-800
Exts.: 3131 - 3134

13 páginas

www.registroficial.gob.ec

El Pleno de la Corte Constitucional mediante Resolución Administrativa No. 010-AD-CC-2019, resolvió la gratuidad de la publicación virtual del Registro Oficial y sus productos, así como la eliminación de su publicación en sustrato papel, como un derecho de acceso gratuito de la información a la ciudadanía ecuatoriana.

**Al servicio del país
desde el 1º de julio de 1895**



**DIRECCIÓN NACIONAL DE
REGISTRO DE DATOS PÚBLICOS**

**RESOLUCIÓN
Nº 010-NG-DINARDAP-2020**

**EXPÍDESE LA NORMA DE
FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA
DE AUTENTICACIÓN ÚNICA (SAU)**

El Registro Oficial no se responsabiliza por los errores ortográficos, gramaticales, de fondo y/o de forma que contengan los documentos publicados, dichos documentos remitidos por las diferentes instituciones para su publicación, son transcritos fielmente a sus originales, los mismos que se encuentran archivados y son nuestro respaldo.

RESOLUCIÓN NRO. 010-NG-DINARDAP-2020**LA DIRECTORA NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PÚBLICOS****CONSIDERANDO:**

- QUE**, el artículo 16 numeral 2 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que las personas tienen derecho al acceso universal a las tecnologías de información y comunicación;
- QUE**, el artículo 17 numeral 2 de la Carta Fundamental establece que para efectos de fomentar la pluralidad y la diversidad en la comunicación, el Estado facilitará *“la creación y el fortalecimiento de medios de comunicación públicos, privados y comunitarios, así como el acceso universal a las tecnologías de información y comunicación en especial para las personas y colectividades que carezcan de dicho acceso o lo tengan de forma limitada”*.
- QUE**, el artículo 66 numeral 19 de la noma *ut supra* consagra 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”* y determina que *“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 previamente referida impone a las instituciones del Estado, a sus organismos, dependencias, así como a las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal, el deber de coordinar sus acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución;
- QUE**, de acuerdo con el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, *“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**, las tecnologías de la información y comunicación constituyen una alternativa eficaz, que facilita el acceso de los ciudadanos a los servicios que ofrecen las administraciones públicas, lo que hace necesario diseñar nuevas herramientas y sistemas que permitan a las administraciones públicas compartir entre ellas datos e información de interés común, a la vez que coadyuven a reducir los tiempos de respuesta a los pedidos y trámites que realizan los ciudadanos, a fin de generar mayor interacción entre estos y las administraciones públicas, así como confianza en la utilización de medios electrónicos.

- QUE**, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, conforme lo consagra el su artículo 1, tiene por objeto “*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**, conforme lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley *ibidem* las disposiciones de dicho cuerpo normativo aplican a “*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*”, es decir, a todas las entidades y organismos que actualmente o en el futuro formen parte del SINARDAP;
- QUE**, conforme lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley *Ibidem* el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, será presidido por la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos (DINARDAP);
- QUE**, el artículo 1 de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No 353, establece que: “*esta Ley tiene por objeto disponer la optimización de trámites administrativos, regular su simplificación y reducir sus costos de gestión, con el fin de facilitar la relación entre las y los administrados y la Administración Pública y entre las entidades que la componen; así como, garantizar el derecho de las personas a contar con una Administración Pública eficiente, eficaz, transparente y de calidad*”
- QUE**, el artículo 3 numerales 4 y 7 de la Ley *Ibidem* recogen los principios de tecnologías de la información e Interoperabilidad en función de los cuales las entidades reguladas por la Ley harán uso de tecnologías de la información y comunicación con el fin de mejorar la calidad de los servicios públicos y optimizar la gestión de trámites administrativos; así como intercambiar información mediante el uso de medios electrónicos y automatizados, para la adecuada gestión de los trámites administrativos.
- QUE**, El artículo 8 numeral 4 de la norma *ut supra*, determina que la simplificación de trámites a cargo de las entidades reguladas por esta Ley deberá estar orientada a la implementación del uso progresivo, continuo y obligatorio de herramientas tecnológicas.
- QUE**, el artículo 15 de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos determina que las entidades reguladas por dicha Ley que cuenten con trámites administrativos que se puedan generar en línea, deberán garantizar que el trámite, en su totalidad, se pueda realizar en línea y no podrán exigir la presentación del original o copia del comprobante de la gestión de dicho trámite como requisitos para finalizar el mismo.
- QUE**, el artículo 18 de la norma *ibidem*, determina que las entidades reguladas por la Ley deberán cumplir entre otras obligaciones con la implementar mecanismos, de

preferencia electrónicos, que permitan conocer, en cualquier momento, el estado de los trámites de las y los interesados.

QUE, el artículo 19 de la norma antes señalada 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 Registro de Datos 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 (...)”*

QUE, el artículo 21 numeral 2 de la Ley referida en el considerando precedente, determina: *“Sin perjuicio de lo establecido en la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, todas las entidades reguladas por esta Ley deberán utilizar obligatoriamente la información que reposa en: [...] 2. El sistema Nacional de Registro de Datos 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 Registro de Datos Públicos en el plazo y con la formalidades requeridos por la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos y la entidad que presida el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.”*

QUE, el Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información a través de Oficio Nro. MINTEL-MINTEL-2020-0183-O expresa: *“(...)Considerando que es necesario que el Estado cree un sistema de autenticación único, que brinde un mecanismo confiable para el acceso a diferentes portales institucionales, para lo cual es necesario recopilar información personal para el enrolamiento y posterior autenticación de sus usuarios, configurándose dicho sistema como un repositorio que deberá agregarse al SINARDAP. En función de los antecedentes citados, es indispensable implementar mecanismos electrónicos que faciliten la interacción entre el ciudadano y la administración pública, unificando los mecanismos de acceso de la ciudadanía a los servicios y trámites en línea que atiende el sector público, por lo cual se solicita a la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos la implementación y soporte del Sistema de Autenticación Única para las plataformas de las entidades que forman parte de SINARDAP (...)”*

QUE, mediante Acuerdo Ministerial No.- 023-2017 del 18 de octubre de 2017, el señor Ingeniero Guillermo León Santacruz, Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, designó a la Magíster Lorena Naranjo Godoy, como Directora Nacional de Registro de Datos Públicos;

En ejercicio de las facultades que le otorga la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos y su Reglamento de aplicación, la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos,

RESUELVE:

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

CAPÍTULO I

Generalidades

Art. 1.- Implementación del SAU y ámbito de aplicación: Implementar con carácter obligatorio, el Sistema de Autenticación Única (SAU), en el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos (SINARDAP), al cual tendrán acceso los administrados o usuarios del SAU e instituciones responsables de conformidad con las disposiciones de la presente Resolución.

El SAU constituirá la plataforma de autenticación única para el acceso a los servicios y trámites en línea existentes en las instituciones públicas que actualmente o en el futuro se beneficien de dicho aplicativo

La presente Resolución regula la implementación, funcionamiento y buen uso del SAU, cuya administración corresponde a la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos (DINARDAP).

Art. 2.- Objeto del SAU.- El SAU tiene por objeto unificar la autenticación segura para el acceso a los diferentes servicios y trámites en línea gestionados por las instituciones públicas que por disposición de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos deben integrar sus registros o bases de datos al Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, a través de un único sistema de autenticación de identidad, que por medio de diversos mecanismos digitales permita a los usuarios utilizar sus productos y servicios.

Adicionalmente el SAU tiene por objeto, de conformidad con las disposiciones de la presente Resolución, permitir el acceso a usuarios, personas naturales o jurídicas y servidores públicos. La definición de los límites de accesibilidad al contenido de los servicios y trámites en línea de las instituciones que integran el SAU, será responsabilidad de cada institución.

Art. 3.- Finalidades del SAU: El SAU tiene por finalidad:

1. Facilitar el ejercicio de los derechos de los ciudadanos relacionados con la prestación de servicios públicos, acceso a la información y a la protección de datos de carácter personal.

2. Garantizar el ejercicio de los derechos y obligaciones de los ciudadanos, a través del uso de medios electrónicos.
3. Proveer una autenticación segura para el acceso de los usuarios a su información personal, así como a los procedimientos administrativos en los que tengan algún interés, por medios electrónicos.
4. Crear condiciones de confianza en la ciudadanía, para el uso de medios electrónicos, estableciendo las medidas necesarias para la protección de sus derechos fundamentales, en especial aquellos relacionados con la intimidad y la no divulgación de datos de carácter personal, procurando la autenticación segura para el acceso a servicios y trámites en línea.
5. Promover una mayor interacción entre las administraciones públicas y la ciudadanía, y fomentar la transparencia administrativa.
6. Contribuir a la mejora del funcionamiento de las instituciones que forman parte del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, incrementando la eficacia y la eficiencia de sus procesos de autenticación, autorización y registro de eventos mediante el uso de las tecnologías de la información, con las debidas garantías legales y técnicas en la realización de sus funciones.
7. Simplificar los procedimientos administrativos y proporcionar mayores oportunidades de interacción, junto con una autenticación segura para el acceso a los servicios y trámites en línea que ofrecen las instituciones que integran el SAU.
8. Contribuir al desarrollo de la sociedad de la información, en el ámbito de las administraciones públicas y en la ciudadanía en general.
9. Unificar en un solo repositorio de datos, la información para la autenticación, registro de eventos de los accesos de los usuarios, en los diferentes servicios y trámites en línea implementados en las instituciones que integran el SAU.
10. Proteger mediante una forma segura de autenticación los datos personales de ciudadanos y servidores públicos, para el acceso a servicios y trámites en línea, por medio de estrictos procesos de enrolamiento, autenticación y registro de eventos.

Art. 4.- Glosario de términos.- Para efectos de aplicación de la presente norma, los términos señalados a continuación tendrán los siguientes significados:

- a) **Administrado o usuario del SAU:** Persona natural o jurídica que interactúa ante la administración pública para cumplir una obligación, obtener un beneficio, servicio, resolución o respuesta a un asunto determinado.
- b) **Autenticación:** Es el proceso de acreditación o confirmación por medios electrónicos de la identificación de una persona o ente.

- c) **Autorización:** Es el proceso que determina a que recursos de un sistema tiene acceso una persona o ente.
- d) **Canal autorizado:** Es la institución o las instituciones que la Institución Administradora ha definido para manejar el proceso de enrolamiento
- e) **Dirección IP:** Es un número único e irrepetible con el cual se identifica una computadora conectada a una red que corre el protocolo IP.
- f) **Firma Electrónica:** Es la equivalencia digital de la firma manuscrita, tiene la misma validez legal y se encuentra amparada por la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos
- g) **Medios electrónicos:** cualquier equipamiento o sistema que permite producir, almacenar o transmitir información digital.
- h) **Manual de procedimiento técnico de integración SAU:** Manual donde se describe técnicamente el procedimiento de integración de las instituciones responsables del SAU.
- i) **Manual de procedimiento de uso del SAU:** Manual donde se describe la forma de uso y la atención de quejas por parte de los usuarios del SAU.
- j) **Repositorio de Datos:** sitio centralizado donde se almacena y mantiene información digital.
- k) **Trámite en línea:** Conjunto de requisitos, actividades, diligencias, actuaciones y procedimientos que el administrado puede gestionar, en su totalidad, a través de un canal electrónico.
- l) **SAU:** Sistema de Autenticación Única

Art. 5.- Instituciones responsables del SAU: Las instituciones que forman parte del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, implementarán de forma obligatoria el SAU en todos sus trámites en línea, dando cumplimiento al objeto previsto en la presente resolución.

Los mecanismos para que las instituciones públicas, se incorporen al SAU, estarán descritos en el “Manual de Procedimiento Técnico de Integración SAU”, que será aprobado por la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos.

El Sistema Único de Autenticación se encuentra compuesto por los siguientes roles:

- a) Entidad Administradora del SAU;

- b) Instituciones Públicas que conforman el SAU para la gestión de trámites administrativos conforme al alcance establecido en la presente resolución; y,
- c) Administrados o usuarios del SAU.

Art. 6.- Entidad Administradora del SAU.- La Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos será la Entidad encargada de Administrar el Sistema Único de Autenticación y de realizar todas las acciones necesarias y pertinentes para dar estricto cumplimiento a la presente Resolución.

La entidad administradora del SAU, a más de las atribuciones establecidas en la presente resolución deberá presentar informes semestrales al Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información sobre el cumplimiento del procedimiento de implementación y uso del Sistema Único de Autenticación.

Art. 7.- Atribuciones y responsabilidades de la Entidad Administradora del SAU: Son obligaciones de la administradora del SAU, las siguientes:

1. Aplicar en el uso del SAU, los principios de eficacia, eficiencia, calidad, coordinación, participación, transparencia y evaluación, así como las normas de seguridad, disponibilidad, continuidad, calidad y mejores prácticas emitidas por los organismos competentes, para garantizar la disponibilidad y continuidad de la Plataforma.
2. Mantener confidencialidad y resguardar los datos personales y de interés de los usuarios e instituciones responsables, así como aquellos de acceso al SAU, salvo los casos en los cuales por disposición legal u orden judicial, deban ser proporcionados a las autoridades competentes.
3. Utilizar los datos personales de los usuarios e instituciones responsables, exclusivamente para las finalidades legítimas que motivaron su recopilación.
4. Facilitar el acceso de los usuarios e instituciones responsables a la información que les compete y que se encuentre contenida en el SAU, a fin de garantizar el ejercicio adecuado de sus derechos.
5. Permitir al usuario actualizar los datos de registro proporcionados posteriormente a su enrolamiento al SAU.
6. Facilitar el restablecimiento de las contraseñas a los administrados o usuarios del SAU tanto de forma remota, como de manera automática, y sin intermediarios.

Art. 8.- Responsabilidad de las Instituciones Públicas que conforman el SAU.- Las entidades que integran el SAU, son las únicas responsables de los contenidos, servicios y trámites en línea, así como de los límites para el acceso a los mismos. La DINARDAP

como administradora del SAU, no asumirá responsabilidad alguna relacionada con dichos contenidos y servicios.

Todas las entidades contempladas dentro del artículo 2 de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos tienen la obligación de integrarse al Sistema Único de Autenticación, dentro de los plazos máximos establecidos en la presente Resolución.

El Coordinador SINARDAP será responsable de la creación, eliminación, modificación y asignación de los roles en la herramienta provista por el SAU; quien además asumirá las funciones de Administrador Institucional de dicho sistema y cumplirá con las atribuciones y responsabilidades del artículo 9 de la presente resolución.

Los trámites en línea creados por las instituciones que integran el Registro Único de Trámites Administrativos a partir de la entrada en vigor de la presente norma deberán utilizar al SAU como método de autenticación para el ingreso a la plataforma “GOB.EC”.

Art. 9.- Atribuciones y responsabilidades del Administrador Institucional del SAU.- El Administrador Institucional del SAU, tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a. Administrar los usuarios y roles de las aplicaciones de su entidad en el SAU;
- b. Llevar un control sistemático de la utilización de la herramienta SAU conforme los parámetros que para el efecto haya establecido la institución Administradora del SAU;
- c. Control y supervisar el buen uso y funcionamiento del SAU;
- d. Gestionar oportunamente las necesidades de su entidad para uso de los servicios del SAU;
- e. Conservar un expediente con toda la documentación gestionada para uso de la herramienta del SAU;
- f. Ser el contacto oficial entre la entidad y la Institución Administradora del SAU;
- g. Canalizar la integración de las aplicaciones de su entidad con el SAU;
- h. Atender oportunamente las quejas conforme el procedimiento establecido en el “Manual de Procedimiento de Uso del SAU”
- i. En el caso que el Administrador Institucional detectare o tuviere conocimiento, que se esté haciendo un mal uso del SAU o sea sujeto de ataques cibernéticos deberá notificar de manera inmediata de este particular a su máxima autoridad, así como

Institución Administradora del SAU para que se inicien las acciones administrativas y legales pertinentes; y,

- j. En caso de cambio de Administrador Institucional, la máxima autoridad de la Entidad que conforma el SAU deberá, en un plazo no mayor de 48 horas, notificar a la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos para que de forma urgente se registre al nuevo Administrador.

Corresponderá al Coordinador Institucional SINARDAP, ejercer las facultades, atribuciones y responsabilidades de Administrador Institucional del SAU, cuya designación deberá observar las disposiciones establecidas en la Resolución Nro. 007-NG-DINARDAP-2018.

Art. 10.- Obligaciones de los administrados o usuarios del SAU: En cuanto al alcance del término Administrados o Usuarios del SAU se estará conforme a lo dispuesto en el artículo 4 de la presente Resolución.

Los administrados o usuarios del SAU tienen las siguientes obligaciones:

- a. Proporcionar información veraz y precisa que le sea requerida. La responsabilidad sobre la veracidad y autenticidad de los datos registrados, es exclusiva de la o el declarante tanto en el momento de registro como en el uso.
- b. Realizar el enrolamiento en línea de sus datos para obtener las credenciales de acceso.
- c. Resguardar en todo momento con la debida diligencia, el mecanismo de autenticación y datos de acceso proporcionados por el SAU y no compartirlos por motivo alguno.
- d. Mantener actualizada la información en el SAU, cuando esta se modifique en razón de sus actividades. El administrador del SAU no asumirá responsabilidad alguna derivada de la falta de actualización de la información del usuario.
- e. Utilizar con fines legítimos la información y datos a los que tengan acceso a través del SAU. El uso indebido de esa información acarreará las responsabilidades administrativas, civiles y penales que correspondan.

CAPÍTULO II

DE LOS PROCESOS DE ENROLAMIENTO, AUTENTICACIÓN Y REGISTRO DE EVENTOS EN EL SISTEMA DE AUTENTICACIÓN ÚNICO

Art. 11.- Del enrolamiento al SAU.- Con el propósito de enrolarse en el SAU y obtener una autenticación única de acceso, los usuarios deberán proporcionar a la DINARDAP, la información que se detalla a continuación:

1. Número de cédula de ciudadanía o Registro Único de Contribuyentes; y,
2. Correo electrónico;

La entrega de la información requerida en este artículo se efectuará a través de los canales autorizados para el efecto, por la Entidad Administradora del SAU.

El procedimiento de enrolamiento al Sistema de Autenticación Única se realizará conforme a los instructivos y manuales dictados por la Entidad Administradora del SAU para dicha finalidad.

Art. 12.- De la autenticación.- Una vez incorporada la información de los administrados al SAU, se procederá con la autenticación de la misma, por medio de los procedimientos técnicos descritos en el “Manual de Procedimiento de Uso del SAU”, mismo que será aprobado por la Entidad Administradora del Sistema.

El proceso de autenticación tiene como finalidad identificar al usuario de forma electrónica, a fin de permitir su acceso a los servicios y trámites en línea de las instituciones que integran el Registro Único de Trámites Administrativos a través de la plataforma “GOB.EC”. Los sistemas de las instituciones públicas podrán utilizar firma electrónica para permitir la verificación de la identidad del usuario y garantiza su manifestación de la voluntad.

El administrado o usuario del SAU para acceder al Sistema de Autenticación Única deberá aceptar al momento de su enrolamiento, términos y condiciones de uso.

Art. 13.- Del registro de eventos.- El SAU registrará cada autenticación realizada por los usuarios, a los diferentes trámites en línea que forman parte de una de las instituciones responsables. Para lo cual, deberá registrarse la fecha, hora, dirección IP a través de la cual se efectuó el ingreso y los demás datos de acceso que sean definidos en el “Manual de Procedimiento de uso del SAU”. Esta información deberá ser conservada por la Entidad Administradora del SAU el plazo de (7) años de conformidad a lo establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

El registro de eventos dispuesto en el presente artículo, tiene como finalidad mantener disponible y ordenada la información que permita demostrar o acreditar, si así lo requiere una autoridad competente, el acceso por parte de un usuario o institución, en determinada fecha y hora, a un servicio o trámite en línea específico incorporado al SAU.

Art. 14.- Inactividad.- La Institución Administradora del SAU, podrá declarar de oficio la inactividad de la cuenta de un Usuario, si se configura una de las causales previstas en el “Manual de Procedimiento de Uso del SAU”.

La inactividad de la cuenta de un usuario, impedirá el acceso electrónico a los servicios prestados por las instituciones que forman parte del SAU.

Art. 15.- Reactivación.- En caso de que la cuenta de un usuario sea declarada inactiva y este último desee reactivarla, deberá cumplir con el proceso previsto en el “Manual de Procedimiento de Uso del SAU”.

Previo al nuevo enrolamiento de un Administrado o usuario de SAU cuya cuenta haya sido declarada inactiva por decisión de la Entidad Administradora del SAU, se deberá verificar que la causal que motivo dicha declaración haya sido debidamente superada,

Art. 16.- Deshabilitación.- Las cuentas de los usuarios se deshabilitarán por las siguientes causales:

- a. Por fallecimiento del titular de la información, en caso de tratarse de una persona natural.
- b. Por cancelación de un usuario constituido al amparo de la Ley de Compañías, una vez inscrita la resolución de cancelación en el Registro Mercantil, tratándose de personas jurídicas.
- c. Por disolución o extinción tratándose de sociedades de hecho, corporaciones, fundaciones y otras organizaciones privadas o públicas, una vez emitido el acto correspondiente.
- d. Por cambio de administrador o representante legal tratándose de personas jurídicas.

La deshabilitación genera como efecto que no se pueda acceder a los datos constantes en ella de forma definitiva. Sin perjuicio de ello, la información que consta en la cuenta se mantendrá por el período de siete (7) años en función de las disposiciones de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- En el término no mayor de noventa (90) días, contados a partir de la publicación de la presente Resolución en el Registro Oficial, la Coordinación de Gestión, Registro y Seguimiento, Coordinación de Infraestructura y Seguridad Informática y la Dirección de Normativa deberán emitir el “Manual de Procedimiento Técnico de Integración SAU”.

SEGUNDA.- En un plazo no mayor de ciento veinte (120) días contados a partir de la publicación de la presente Resolución en el Registro Oficial, la Coordinación de Gestión, Registro y Seguimiento y la Dirección de Normativa emitirán el “Manual de Procedimiento de Uso del SAU”.

TERCERA.- Dentro del plazo de un año contado a partir de que la entidad rectora en Simplificación de Trámites, notifique que la plataforma “GOB.EC” cumple las condiciones técnicas y tecnológicas para su integración al SAU; la Coordinación de Infraestructura y Seguridad Informática y la Coordinación de Gestión, Registro y Seguimiento de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, realizarán las modificaciones técnicas y tecnológicas necesarias al Sistema de Autenticación Única para el estricto cumplimiento de la presente Resolución, sin perjuicio de que el sistema empiece a operar bajo las condiciones técnicas y operativa existentes.

CUARTA.- En el término de 15 días contados a partir de la fecha de suscripción de la presente Resolución, la Coordinación de Infraestructura y Seguridad Informática en conjunto con la Coordinación de Gestión, Registro y Seguimiento deberán definir el procedimiento de Enrolamiento al SAU.

DISPOSICIÓN FINAL.

ÚNICA.- En función al estado de excepción y la correspondiente suspensión de la jornada presencial de trabajo, la presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de la notificación a los Registradores Mercantiles y su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, el 01 de Junio de 2020.



Firmado electrónicamente por:

**LORENA
NARANJO**

Mgs. Lorena Naranjo Godoy

DIRECTORA NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PÚBLICOS