

**FORMULARIO C1****DESIGNACIÓN DEL COORDINADOR INSTITUCIONAL**

Como máxima autoridad de la institución solicitante, delego la función de Coordinador Institucional del SINARDAP a la señorita Mónica Patricia Cobos Cobos con cédula de ciudadanía No. 2000043634, quien se desempeña como Coordinadora de Sistemas.

El Coordinador Institucional se obliga a:

- 3.1 Aperturar una cuenta personal en el SINARDAP, a través de la aplicación DATO SEGURO; y proporcionar a la DINARDAP su nombre de usuario a fin de otorgarle los accesos correspondientes.
- 3.2 Suscribir el respectivo Acuerdo de Uso y Confidencialidad del SINARDAP.
- 3.3 Crear las bases de datos denominadas "Información del Registro del Ciudadano - IRC" a través del SINARDAP, y autorizar su acceso a los servidores públicos de su entidad que por su competencia y funciones sea necesaria la información.
- 3.4 Brindar la capacitación necesaria para el adecuado manejo del SINARDAP, a quienes por sus funciones y competencias se les otorgue autorizaciones de uso.
- 3.5 Recibir la autorización de acceso al SINARDAP por parte de los usuarios que requieran este servicio, y además obtener el Acuerdo de Uso y Confidencialidad del SINARDAP, debidamente firmado; del cual un ejemplar, deberá ser remitido a la DINARDAP.
- 3.6 Utilizar el acceso al SINARDAP, exclusivamente para los propósitos determinados en sus funciones o cargo, y siempre que



los mismos guarden estricta relación con las competencias constitucionales y legales de la entidad a la que pertenece.

- 3.7 Enlazar y relacionar la información a la que acceda, con la información propia de la entidad a la que representa; en este tipo de tratamiento, el funcionario velará, cuidadosamente, de que no se produzcan inconsistencias entre los datos que se enlacen y relacionen. El funcionario será responsable por los errores que se cometieren como consecuencia del relacionamiento de la información.
- 3.8 Dar aviso inmediato a la DINARDAP, en caso de detectar cualquier mal funcionamiento del SINARDAP.
- 3.9 Denunciar cualquier uso contrario al permitido por parte de los demás funcionarios que tuvieran acceso al SINARDAP.

#### **CUARTA: PROHIBICIONES DEL COORDINADOR INSTITUCIONAL.-**

El Coordinador Institucional no podrá:

- 4.1 Modificar o alterar la información a la que acceda.
- 4.2 Publicar, difundir, ceder, transmitir o permitir a terceros no autorizados el acceso a la información constante en el SINARDAP.
- 4.3 Conferir certificaciones registrales de la información a la que acceda.
- 4.4 Revelar su clave de acceso del SINARDAP a terceros.
- 4.5 Utilizar las claves de acceso cuando ha dejado de prestar sus servicios en la entidad solicitante, por cualquier motivo.
- 4.6 Utilizar las claves de acceso cuando está haciendo uso de vacaciones o permisos institucionales.



- 4.7 Enlazar y relacionar la información a la que acceda, con la información propia de la entidad solicitante sin prestar atención a las actualizaciones de la misma.
- 4.8 Utilizar una IP que no ha sido registrada en la DINARDAP para acceder a INFO DIGITAL.

#### **QUINTA: DECLARACIONES DE LA ENTIDAD SOLICITANTE.-**

La entidad solicitante declara que conoce el funcionamiento del SINARDAP; así como, el artículo 66 numerales 11 y 19, y artículo 92 de la Constitución de la República del Ecuador; artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos; artículo 6 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública; artículos 9 y 32 de la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos; artículo 49 de la Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional; y, el artículo 178 del Código Orgánico Integral Penal.

#### **SEXTA: INCUMPLIMIENTO.-**

En caso de que el funcionario Coordinador Institucional incumpla las estipulaciones del presente instrumento o del Acuerdo de Uso y Confidencialidad del SINARDAP, será sancionado administrativamente, previo el correspondiente sumario administrativo impulsado por la entidad a la que representa. Lo anterior sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar.

#### **SÉPTIMA: CANCELACIÓN DE ACCESOS.-**

En caso de que el Coordinador Institucional detectare que el funcionario a quien se ha autorizado el acceso al SINARDAP, está utilizando de forma ilícita el sistema, quedará sujeto a lo establecido en la normativa legal vigente y al Acuerdo de Uso y Confidencialidad, debiendo cancelar inmediatamente la autorización de acceso al funcionario, y dará aviso a la máxima autoridad de la entidad solicitante para que inicie el correspondiente sumario administrativo.



**OCTAVA: CAMBIO DE COORDINADOR INSTITUCIONAL.-**

La entidad solicitante deberá notificar a la DINARDAP el cambio del Coordinador Institucional, sea de manera temporal o definitiva, con la finalidad de deshabilitar los accesos autorizados y entregar las nuevas autorizaciones al funcionario que lo remplace.

**NOVENA: TERMINACIÓN.-**

El servicio del SINARDAP se dará por terminado en los siguientes casos:

- 9.1 Por incumplimiento de las cláusulas de este instrumento.
- 9.2 Por decisión unilateral de la máxima autoridad de la DINARDAP.
- 9.3 Por disposición de autoridad competente.
- 9.4 Por intromisión o intento de intromisión en el SINARDAP, por parte de la entidad solicitante.
- 9.5 Por el mal uso de la información, debidamente comprobado.
- 9.6 Por petición de la entidad solicitante.
- 9.7 Por no informar el cambio del Coordinador Institucional por parte de la entidad solicitante.

Para constancia y aceptación de la presente solicitud y sus estipulaciones, el solicitante y el funcionario coordinador suscriben por triplicado el presente instrumento, en la ciudad de Puerto Baquerizo Moreno provincia de Galápagos, a los 19 de días del mes de Noviembre de 2015

FIRMA DE LA MÁXIMA AUTORIDAD	FIRMA DEL COORDINADOR INSTITUCIONAL
	
<p>Magister Eliecer Plutarco Cruz Bedón Ministro Presidente Consejo de Gobierno del Régimen Especial de Galápagos</p>	<p>Ing. Mónica Patricia Cobos Cobos Coordinadora de Sistemas Consejo de Gobierno del Régimen Especial de Galápagos</p>