

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

RESOLUCIONES:

DIRECCIÓN DEL PARQUE NACIONAL GALAPÁGOS:

MAE-PNG/DIR-2026-0047-RM Se aprueba y se expide el “Manual de Procedimiento del Centro de Crianza de tortugas terrestres David Rodríguez”	2
---	---

UNIDAD DEL REGISTRO SOCIAL:

URS-DEJ-2026-004 Se delegan atribuciones al o la titular de la Coordinación General Técnica	36
--	----



Resolución Nro. MAE-PNG/DIR-2026-0047-RM

Santa Cruz, 22 de septiembre de 2026

MINISTERIO DE AMBIENTE Y ENERGÍA

Dirección del Parque Nacional Galápagos
Mgs. Pablo Augusto Sánchez Hidalgo
Director

Considerando

Que, el artículo 14 de la Constitución de la República del Ecuador reconoce el derecho de la población a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, que garantice la sostenibilidad y el buen vivir, *sumak kawsay*; y declara de interés público la preservación del ambiente, la conservación de los ecosistemas, la biodiversidad y la integridad del patrimonio genético del país, la prevención del daño ambiental y la recuperación de los espacios naturales degradados;

Que, el numeral 27 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador reconoce y garantiza a las personas el derecho a vivir en un ambiente sano, ecológicamente equilibrado, libre de contaminación y en armonía con la naturaleza;

Que, el artículo 71 de la Constitución de la República del Ecuador reconoce a la naturaleza o *Pacha Mama*, donde se reproduce y realiza la vida, el derecho a que se respete integralmente su existencia y el mantenimiento y regeneración de sus ciclos vitales, estructura, funciones y procesos evolutivos;

Que, el artículo 72 de la Constitución de la República del Ecuador determina que la naturaleza tiene derecho a la restauración, independientemente de la obligación que tienen el Estado y las personas naturales o jurídicas de indemnizar a los individuos y colectivos que dependan de los sistemas naturales afectados;

Que, el artículo 73 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que el Estado aplicará medidas de precaución y restricción para las actividades que puedan conducir a la extinción de especies, la destrucción de ecosistemas o la alteración permanente de los ciclos naturales;

Que, el literal 1) del numeral 7 del artículo 76 de la Constitución de la República del Ecuador establece que las resoluciones de los poderes públicos deberán ser motivadas, para lo cual deberán enunciarse las normas o principios jurídicos en los que se fundan y explicarse la pertinencia de su aplicación a los antecedentes de hecho;

Que, el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador reconoce el derecho a la seguridad jurídica, fundamentado en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes;

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador determina que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, servidoras y servidores públicos, así como las personas que actúen en virtud de una potestad estatal, ejercerán únicamente las competencias y facultades atribuidas en la Constitución y la ley; y tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y para hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución;

Que, el artículo 258 de la Constitución de la República del Ecuador establece que la provincia de Galápagos tendrá un gobierno de régimen especial y que su planificación y desarrollo se organizarán en función de un estricto apego a los principios de conservación del patrimonio natural del Estado y del buen vivir, de conformidad con la ley;

Que, el numeral 1 del artículo 2 de la Ley Orgánica de Régimen Especial de la Provincia de Galápagos determina como una de las finalidades de dicho régimen la conservación de los sistemas ecológicos y de la biodiversidad de la provincia de Galápagos, especialmente la nativa y endémica, permitiendo la continuidad de los procesos evolutivos con una mínima interferencia humana y reduciendo los riesgos de introducción de enfermedades, pestes y especies exógenas;

Que, el artículo 3 de la Ley Orgánica de Régimen Especial de la Provincia de Galápagos establece los principios que rigen la formulación de políticas, planes, normativas y acciones públicas y privadas en la provincia de Galápagos y sus áreas naturales protegidas, entre los cuales se encuentran los principios precautelatorio, de respeto a los derechos de la naturaleza, restauración, responsabilidad objetiva y limitación de actividades;

Que, el artículo 20 de la Ley Orgánica de Régimen Especial de la Provincia de Galápagos dispone que la Dirección del Parque Nacional Galápagos se encuentra a cargo de las áreas naturales protegidas de la provincia de Galápagos, dentro de las cuales ejercerá jurisdicción y competencia sobre el uso, manejo y aprovechamiento de los recursos naturales y las actividades que se realicen en dichas áreas, de conformidad con el Sistema Nacional de Áreas Protegidas;

Que, el artículo 21 de la Ley Orgánica de Régimen Especial de la Provincia de Galápagos establece, entre las atribuciones de la Dirección del Parque Nacional Galápagos, la administración y control del Parque Nacional Galápagos y de la Reserva Marina de Galápagos, dentro del ámbito de sus competencias;

Que, el artículo 98 del Código Orgánico Administrativo determina que el acto

administrativo es la declaración unilateral de voluntad, efectuada en ejercicio de la función administrativa, que produce efectos jurídicos individuales o generales de forma directa y que deberá expedirse por cualquier medio documental, físico o digital, dejando constancia en el correspondiente expediente administrativo;

Que, el artículo 99 del Código Orgánico Administrativo determina como requisitos de validez del acto administrativo la competencia, el objeto, la voluntad, el procedimiento y la motivación;

Que, el artículo 33 del Código Orgánico del Ambiente dispone que la biodiversidad terrestre, insular, marina y dulceacuícola será conservada in situ mediante los mecanismos y medios regulatorios establecidos en la normativa ambiental, procurando el uso sostenible de sus componentes, de manera que no se ocasione su disminución a largo plazo;

Que, el artículo 35 del Código Orgánico del Ambiente establece las condiciones para la protección de la vida silvestre, entre ellas, conservar las especies en su hábitat natural; proteger las especies nativas de vida silvestre terrestre, marina y acuática, especialmente las especies endémicas, amenazadas de extinción, migratorias y aquellas incluidas en instrumentos internacionales; y proteger los hábitats, ecosistemas y áreas de importancia biológica de los cuales dependen;

Que, el Estatuto Administrativo del Parque Nacional Galápagos determina que, para efectos del manejo de los bienes y servicios generados en las áreas protegidas del Archipiélago, la Dirección del Parque Nacional Galápagos ejecutará programas y acciones orientadas a la recuperación, conservación y protección de las especies nativas y endémicas, especialmente aquellas amenazadas o en peligro de extinción;

Que, el Plan de Manejo de las Áreas Protegidas de Galápagos constituye el instrumento técnico y de planificación que orienta la gestión ambiental del Parque Nacional Galápagos y de la Reserva Marina de Galápagos, estableciendo principios, directrices y normas para garantizar la conservación de los procesos ecológicos y la funcionalidad de los ecosistemas;

Que, mediante memorando Nro. MAE-DPNG/DE-2026-0751-ME del 28 de agosto de 2025, el Tlgo. Christian Sevilla Paredes, Director de Ecosistemas, manifiesta lo siguiente: “ (...)En este sentido, una vez revisada la subsanación realizada, la Dirección de Ecosistemas otorga el aval correspondiente al referido Manual, a fin de continuar con el trámite institucional para su aprobación, oficialización y promulgación.(...)”.

Que, mediante memorando Nro. MAE-DPNG/UTSC-2026-0201-ME del 2 de septiembre de 2026, la Dirección Técnica Operativa de San Cristóbal remitió para revisión el

borrador de manual del Centro de Crianza David Rodríguez y el informe técnico Nro. DPNG-UTSC-ECO-2026-003 en el que se concluye que la construcción del Manual de Procedimiento del Centro de Crianza “David Rodríguez” permite a la DPNG contar con un instrumento técnico con procedimientos para el manejo integral de las tortugas gigantes en cautiverio y que la implementación del Manual de Procedimientos del Centro de Crianza “David Rodríguez” contribuirá a fortalecer la gestión técnica y operativa del centro, mejorar el bienestar de las tortugas gigantes, garantizar la trazabilidad de la información y facilitar el seguimiento para la toma de decisiones en el manejo. Finalmente se recomienda expedir mediante resolución administrativa de la Máxima Autoridad de la Dirección del Parque Nacional Galápagos, el Manual de Procedimientos del Centro de Crianza de tortugas David Rodríguez.

Que, mediante Acción de Personal DPNG-UATH-0563-2026 del 14 de septiembre de 2026, se designa al Mgs. Pablo Augusto Sánchez Hidalgo, como Director del Parque Nacional Galápagos.

En ejercicio de las competencias y facultades conferidas por el ordenamiento jurídico vigente; y, en cumplimiento de las atribuciones de la Dirección del Parque Nacional Galápagos.

RESUELVO:

Artículo 1.- Aprobar y expedir el “Manual de Procedimiento del Centro de Crianza de tortugas terrestres David Rodríguez”, documento que se adjunta en calidad de anexo y forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Declarar al Manual expedido mediante la presente resolución como un instrumento técnico institucional de aplicación obligatoria para la para la gestión y manejo del centro de Crianza David Rodríguez ubicado en el cantón San Cristóbal, provincia de Galápagos.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera. -De la ejecución de la presente Resolución y de la correcta aplicación de los procedimientos establecidos en el presente manual, encárguese a la Dirección Técnica Operativa San Cristóbal de la Dirección del Parque Nacional Galápagos, así como de su socialización, capacitación, implementación, seguimiento y evaluación del manual.

Segunda. -De la publicación de la presente Resolución en el Registro Oficial, encárguese

a la Dirección Administrativa Financiera de la Dirección del Parque Nacional Galápagos, a través del subproceso correspondiente. De la publicación de la presente Resolución y su Manual anexo en la página web institucional, encárguese a la Dirección de Educación Ambiental y Participación Social de la Dirección del Parque Nacional Galápagos.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. - En el plazo de **treinta (30)** días, contados a partir de la expedición de la presente Resolución, la Dirección Técnica Operativa San Cristóbal a través del Responsable (E) de Ecosistemas UTSC, llevará a cabo la socialización del Manual y la implementación de los formularios, registros y demás instrumentos técnicos necesarios para su aplicación.

Segunda. -En el plazo de **treinta (30) días** contados a partir de la expedición de la presente Resolución, el Director de Ecosistemas y el Director de la Unidad Técnica Operativa Técnica San Cristóbal coordinarán y llevarán a cabo la capacitación del personal que trabaja en el Centro de Crianza David Rodríguez tanto en temas técnicos, así como en el debido registro y reporte de la información que ahí se genera.

Tercera. - En el plazo de ciento veinte **(120) días** contados a partir de la entrada en vigencia del presente manual, la Dirección Técnica Operativa San Cristóbal realizará el seguimiento y la evaluación de su aplicación práctica. Vencido este plazo, remitirá a la máxima autoridad un informe técnico con las observaciones y de ser el caso la propuesta de actualización necesaria para su optimización.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial. **Comuníquese y publíquese.**

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Pablo Augusto Sanchez Hidalgo
DIRECTOR DEL PARQUE NACIONAL GALÁPAGOS

Referencias:

- MAE-DPNG/UTSC-2026-0201-ME

Copia:

Señor Biólogo
Juan Gabriel Vásquez Arreaga
Responsable del Proceso de Ecosistemas de la UTSC

Señora Tecnóloga
Verónica Patricia Cadena Castillo
Responsable (E) del Subproceso Administrativo UTSC

Señora Magíster
Andrea Vanessa Andrade Villamar
Responsable (E) del Proceso de Seguimiento y Evaluación

Señor Licenciado
Jeffreys Fernando Málaga Mina
Guardaparque Insular

Señora Licenciada
Tarcila Inés Salgado Guerrero
Técnico de Ecosistemas de la UTSC

Señora
Madalina Nicoleta Dragnea
Técnico en Documentación y Archivo UTSC

Señorita Licenciada
Mariuxi Anabellel Zurita Moncada
Secretaria 2

ve/jv



Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
**PABLO AUGUSTO
SANCHEZ HIDALGO**

**DIRECCIÓN DEL PARQUE NACIONAL GALÁPAGOS DIRECCIÓN TÉCNICA
OPERATIVA DE SAN CRISTOBAL**

PROCESO DE ECOSISTEMAS

**MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DEL CENTRO DE
CRIANZA DE TORTUGAS TERRESTRES**

“DAVID RODRÍGUEZ”



ISLA SAN CRISTÓBAL

2026

Misión de la Dirección del Parque Nacional Galápagos.

La Dirección del Parque Nacional Galápagos (DPNG) es la responsable de la conservación de la integridad ecológica y la biodiversidad de los ecosistemas insulares y marinos de las áreas protegidas del archipiélago, así como el uso racional de los bienes y servicios que estos generan para la comunidad.

INTRODUCCIÓN.

La Galapaguera de Cerro Colorado está situada en el Sur Este de San Cristóbal a 22.5 km de Puerto Baquerizo Moreno. El acceso se lo realiza por vía terrestre; el viaje en autobús tiene una duración aproximada de 40 minutos. Se encuentra en las cercanías de Cerro Colorado, del cual deriva su nombre, es uno de los pocos sitios en los cuales se puede observar *Calandrinia galapagosa*, planta endémica de San Cristóbal en peligro de extinción.

La Galapaguera ha sido construida para mejorar el estado poblacional de tortugas gigantes, *Chelonoides chatamensis*, de la isla San Cristóbal dentro de un ambiente con condiciones similares a su estado natural, promoviendo además el desarrollo turístico sostenible del territorio.

En la Galapaguera de Cerro Colorado se realiza el monitoreo permanente de las tortugas gigantes albergadas dentro del corral, incluyendo individuos adultos, juveniles y neonatos, con la finalidad de evaluar su estado de salud y la cantidad de individuos existentes en esta Galapaguera.

La alimentación de las tortugas se basa principalmente en especies vegetales disponibles en el área, complementada con dos especies introducidas: otoy y porotillo, suministradas tres veces por semana, los días lunes, miércoles y viernes.

Las actividades de mantenimiento incluyen la limpieza de pozas, plataformas para la alimentación de las tortugas realizadas los días martes, jueves y domingo y diariamente la limpieza de instalaciones principales, el control de plantas introducidas dentro y fuera del corral, registro de guías.

OBJETIVO

- El presente manual tiene por objeto establecer los procedimientos para el manejo operativo del Centro de Crianza de Tortugas Terrestres David Rodríguez, orientando las actividades que deben ejecutar el personal guardaparque, personal técnico, personas voluntarias y/o becarias, con el fin de garantizar un manejo estandarizado del centro.

Objetivo Específico.

- ✓ Monitoreo y seguimiento del estado de salud y crecimiento de las tortugas terrestres existentes en el Centro de Crianza de Tortugas Terrestres David Rodríguez.
- ✓ Asegurar la eclosión de huevos de tortugas gigantes que se encuentran dentro del Centro de Crianza de Tortugas Terrestres David Rodríguez.
- ✓ Reintroducir individuos de tortugas gigantes a su hábitat de origen.

Aspectos biológicos y ecológicos de la tortuga gigante de San Cristóbal (*Chelonoidis chathamensis*)

Es una especie de tortuga de la familia Testudinidae, endémica de una de las islas que componen el archipiélago de las islas Galápagos, perteneciente a Ecuador. Integra el complejo de especies denominado: Complejo *Chelonoidis nigra*.

Se denomina Complejo *Chelonoidis nigra* a un complejo de especies que engloba un total de 10 especies de tortugas terrestres del género *Chelonoidis*, las que son conocidas comúnmente como tortugas de las Galápagos o tortugas gigantes de las islas.

La última estimación de la población de tortugas gigantes terrestres menciona aproximadamente 67.000 individuos (Márquez 2019), distribuidas de la siguiente manera:

Cuadro 2. Estimación poblacional de tortugas gigantes terrestres, desde 2002 a 2010 (Márquez 2019).

Isla		Especie	Población estimada	Rangos
Isabela	Volcán Wolf	<i>Chelonoidis becki</i>	8.815	6821-10823
	Volcán Cerro Azul	<i>C. vicina</i>	7.374	6225-8875
	Volcán Darwin	<i>C. microphyes</i>	1.040	824-2035
	Volcán Alcedo	<i>C. vandenburghi</i>	31.198	27831-34212
	Volcán Sierra Negra	<i>C. guntheri</i>	871	695-1533
San Cristóbal		<i>C. chathamensis</i>	3.899	2621-4914
Santa Cruz		<i>C. donfaustoi</i>	700	500-800
		<i>C. porteri</i>	7.198	6028-8076
Española		<i>C. hoodensis</i>	2.160	1807-2679
Santiago		<i>C. darwini</i>	3.633	2703-4925
Pinzón		<i>C. duncanensis</i>	722	595-978
Floreana		<i>C. niger</i>	125	50-200 hibr.
Pinta		<i>C. abingdonii</i>	55	50-60 hibr.
TOTAL			67.790	

CENTRO DE CRIANZA DE TORTUGAS TERRESTRES DAVID RODRÍGUEZ



La Galapaguera abrió sus puertas el 10 de agosto 2002, con 20 ejemplares que fueron traídos en julio 2002, de la galapaguera natural que se encuentra en Punta Pit, al noroeste de la isla San Cristóbal.

Mediante Resolución Nro. 0098 del 08 de agosto 2016, se resolvió den conferir al sitio de visita

de Uso Público Eco turístico Cultural-Educativo con el nombre de “**CENTRO DE CRIANZA DE TORTUGAS TERRESTRES “DAVID RODRÍGUEZ”**”, en reconocimiento al compromiso del guardaparque David Alberto Rodríguez Lucas con la protección y conservación de los ecosistemas marinos e insulares del Parque Nacional Galápagos y de la Reserva Marina de Galápagos. Al momento de emitirse la resolución, el guardaparque contaba con 39 años de servicio en la Dirección de la Unidad Técnica San Cristóbal, dedicados en su totalidad a la conservación de los recursos terrestres del Parque Nacional Galápagos. De esta manera, se otorgó un reconocimiento en vida a uno de los funcionarios más antiguos de la Dirección del Parque Nacional Galápagos, destacando además su permanente labor como cuidador de las tortugas existentes en este centro de crianza.

OBJETIVO DE LA CREACIÓN

- Con el fin de recuperar el estado poblacional y preservar la especie de las tortugas gigantes de San Cristóbal, la Dirección del Parque Nacional Galápagos construyó las instalaciones del centro de crianza.
- La apertura al turismo sostenible en el centro contribuye a fortalecer el conocimiento y la sensibilización de los visitantes sobre la importancia de la conservación de la tortuga de San Cristóbal, promoviendo al mismo tiempo el desarrollo del turismo sostenible en la isla.

La tortuga Génesis

- ✓ El 11 de abril 2005 nació la primera tortuga en el CCTTDR. El nacimiento ocurrió de forma natural, a partir de un nido localizado con ocho huevos, de los cuales sobrevivió una sola tortuga, la cual fue nombrada como “Génesis en alusión al primer libro de la Biblia, que representa el origen o principio. Génesis se mantiene en el Centro de Crianza por ser un ícono por su valor histórico, no será repatriada a la galapaguera natural, está registrada visualmente con el número 1.

El centro de crianza ha trabajado en el proceso de recuperación de la población de tortugas terrestres de la isla San Cristóbal, teniendo como resultado un total de 124 tortugas juveniles.

Actualmente, la cantidad de individuos en el centro de crianza incluyen 56 adultos y 78 juveniles (estos datos reflejan el número de tortugas gigantes presentes en el centro de crianza David Rodríguez al mes de junio 2023, estos datos van cambiando de mes a mes debido a repatriaciones, nacimientos, mortalidad).

El equipo técnico del Centro de Crianza David Rodríguez se encuentra conformado por:

1. Un Responsable (guardaparque o Técnico), encargado de supervisar y hacer cumplir todas las actividades descritas en este manual, además de ser el punto focal ante medios de prensa y actividades de educación ambiental y científico.
2. Un asistente técnico (guardaparque), acompañamiento permanente en el centro de crianza, quienes asumen el rol de responsable técnico de acuerdo a la necesidad.
3. Un asistente técnico (guardaparque), acompañamiento permanente en el centro de crianza, quienes asumen el rol de responsable técnico de acuerdo a la necesidad.

Descripción de ambientes ubicados dentro del centro de Crianza

Comederos y pozas principales: en el centro de crianza existen actualmente dos comederos principales para individuos adultos de tortugas gigantes terrestres.

1.- Primer comedero y poza principal se concentran los machos y hembras adultas.



2.- Segundo comedero y poza se concentran tortugas adultas y juveniles



3.- Poza interna: dentro de las 12 hectáreas comprendidas en el centro de crianza, se mantiene una poza para las tortugas adultas que se encuentran semis libres.



Corrales de Pre-adaptación y adaptación

1.- Corrales de protección: se destacan por poseer mallas protectoras y techos con tablas que proporcionan sol parcial para el crecimiento óptimo de las tortugas. Estos corrales están hechos para tortugas de hasta dos años, las cuales deben resguardarse de los predadores bajo las mallas protectoras durante las noches. A partir de las 18H00 las tapas de malla deben estar cerradas en los corrales de tortugas menores a dos años, se encuentran distribuidos en tres bloques: primer bloque de 1 a 11 meses; el segundo bloque de 1 año con meses y el tercer bloque de 2 años.



2.- Corrales de pre-adaptación: estos corrales se encuentran diseñados para tortugas de hasta cinco años, cuando cumplen la edad necesaria para ser repatriadas, se destacan por no poseer mallas y contar un terreno más accidentado, donde los juveniles deben aprender a sobrevivir por sí solos y conseguir agua a partir de fuentes de agua más distantes.



3.- Corral de cuarentena: en la parte baja del Centro de crianza se crea este corral con la finalidad de colocar a las tortugas terrestres encontradas fuera del centro de crianza y fueron ingresadas al centro, previo a su liberación a estado natural se dónde se realiza la cuarentena.



Oficina y bodega: la primera es el área de trabajo, donde se resguardan los registros de las actividades que se desarrollan en el centro de crianza. La bodega, por otro lado, es el sitio donde se depositan los insumos necesarios para llevar a cabo todas las actividades diarias. Entre ellos se destacan: herramientas de corte, limpieza, insumos para incubadoras, archivos, etc.



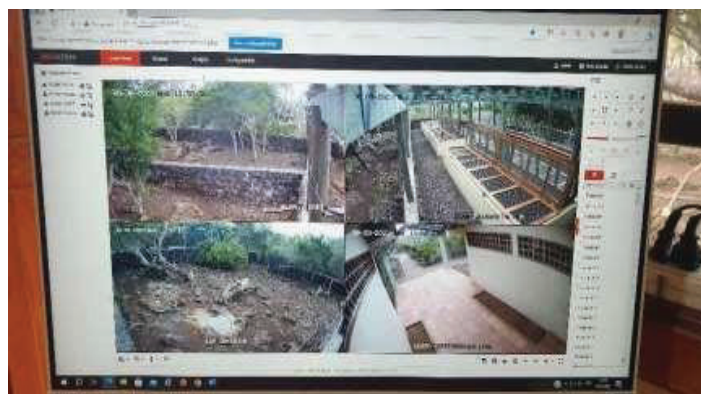
Cámaras de vigilancia.

Se mantiene activas siete (07) cámaras de vigilancia para el CCTTDR, instaladas en sitios estratégicos tales como cuatro (04) cámaras distribuidas en los corrales de protección y Pre-Adaptación y tres (03) en el ingreso al centro de crianza, permitiendo controlar la dinámica turística y manejo del centro a través de un centro de monitoreo ubicado en la oficina y con espejo en el área del laboratorio.

El orden del nombre de las cámaras de vigilancia es el siguiente:

NOMBRE	LUGAR
1CAMPREADAPTACION	Bloques de protección
2CAM-3ADAPTACIÓN	Corral 3 pre-adaptación
3CAM-1ADAPTACIÓN	Corral 1 pre-adaptación
4CAM-2ADAPTACIÓN	Corral 2 pre-adaptación
5CAM-ENTRADA	Puerta Principal
6CAM-CORREDOR PRINCIPAL	Corredor entrada
7CAM-PARQUEADERO	Parqueadero

Monitor proyectando imagen cámaras de seguridad.



Actividades

Las actividades que se realizan en el centro de crianza se clasifican en actividades permanentes y temporales. La primera clasificación corresponde a todas las actividades que se realizan durante todo el año por el equipo técnico, y la segunda incluye a las actividades que se realizan de acuerdo a la necesidad o en periodos específicos del año. En cada una de ellas se detallan los periodos establecidos, y una breve descripción de cómo realizarlas.

Actividades permanentes

Conteo diario de tortugas en corrales de protección y pre-adaptación: al existir cada cambio de turno en el CCTTDR se procede al conteo y verificación de las tortugas pequeñas ubicadas en los corrales de Pre-adaptación y protección.



El conteo de los individuos adultos se lo realiza de manera trimestral, se verifica identificación por numeración PITtags, remarcación del color de la pintura y el registro fotográfico correspondiente, mismo que es guardado en físico y digital.



Muertes de tortugas: En caso de encontrar individuos muertos, se deberá registrar el evento en el formulario "Control de Galapaguitos Muertos", elaborar la ficha técnica correspondiente con toda la información del individuo y generar el respectivo reporte del evento.

Cuando la muerte sea presuntamente de causa natural, además de cumplir con lo señalado en el párrafo anterior, se procederá al enterramiento del espécimen, registrando el punto georreferenciado y el correspondiente registro fotográfico.

En caso de presentarse un evento sanitario que afecte a las tortugas (por ejemplo, una enfermedad de carácter infeccioso o una mortalidad inusual), el espécimen deberá ser congelado para su conservación, se cumplirá con el registro descrito en el primer párrafo y se remitirá un memorando solicitando la realización de la necropsia correspondiente.



Monitoreo de nidos: se realizará caminatas por todos los sitios y áreas de anidamiento habitual dentro del corral grande; se distinguen la tierra que es distinta de los demás espacios y al golpear sobre ella, el sonido de “vacío” le confirma la existencia de uno de ellos, el nido está compuesto por suelo, heces y orina, una vez identificado se coloca una señalización con la fecha, el número de nido y se coloca una malla protectora.

El monitoreo de los nidos existentes y la búsqueda de nuevos nidos se lo realiza diariamente durante la época de reproducción (junio y diciembre).

Localización



Señalización



Monitoreo.- Se debe monitorear 2 veces al día y registrar en bitácora el estado de los nidos.



Eclosión. - La eclosión de las tortugas se da entre los meses de marzo a mayo de cada año, donde los guardaparques revisan el nido y extraen los neonatos vivos y huevos no fértiles o con embrión muerto.



Alimentación de tortugas gigantes terrestres: dotar 100 Kg de alimento por día (otoy, porotillo o cactus) los días lunes, miércoles y viernes; distribuidos en poza principal 100 kg de otoy y 30 kg de porotillo, en la segunda poza 30kg de otoy y 10 de porotillo, en los corrales de adaptación y pre-adaptación 30 kg, mismos que son picados y colocados en cada uno de los corrales de protección y pre-adaptación.



Limpieza y mantenimiento de corrales: actividades que se realizan todos los martes y jueves, es decir, los martes se realizará el barrido de las plataformas y limpieza general del corral (retiro de residuos, excremento, etc); los jueves, se incluye a las actividades mencionadas anteriormente, el cepillado de piscinas con el fin de remover algas o cualquier residuo de las mismas.

La verificación de puertas de corrales, murallas, mallas, sistema de abastecimiento de agua se realizará durante los días de limpieza,



Revisión de individuos: es sumamente necesario realizar el **chequeo diario** de todas las tortugas gigantes terrestres que se encuentran en el centro de crianza, con la finalidad de identificar individuos muertos, enfermos, con marcas desvanecidas o con algún indicio de requerir asistencia. En caso de encontrar individuos muertos, se debe completar el formulario “control de galapaguitos muertos”.

En el caso de juveniles dentro de los corrales de protección, se debe prestar atención a los individuos que se encuentran boca arriba, ya que la exposición excesiva al sol les puede causar la muerte. Se requiere un mayor control durante el primer año de vida de las tortugas.



Reubicación de juveniles a corrales de pre-adaptación: de acuerdo al crecimiento de las tortugas juveniles, los individuos que posean una edad mayor a dos años deben ser trasladados a los corrales de pre-adaptación hasta su liberación o repatriación.



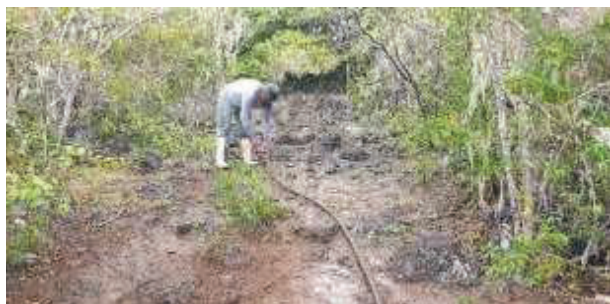
Actividades administrativas: con la elaboración de los formularios de cada actividad, se debe elaborar de manera mensual un informe de actividades y remitirlo al responsable del proceso de Ecosistemas de la UTSC. Este informe debe ser alimentado diariamente, además de la actualización de la información en las bases de datos digitales. Revisar y monitorear diariamente el funcionamiento correcto de las cámaras de video-vigilancia; registrar en la bitácora del centro de crianza la existencia o no de novedades, en caso de existir novedades con las cámaras de seguridad deberán ser comunicadas inmediatamente al inmediato superior. Mantener el orden y la limpieza de la oficina, bodega y documentos de registro del centro de crianza.

Verificación de agua en cisterna y mantenimiento de línea de agua interna y externa:

Verificar diariamente la disponibilidad de agua a través del depósito de agua (cisterna) y su distribución interna. En caso de no contar con agua, revisar la línea de agua externa y solventar el inconveniente.



Guardaparque realizando mantenimiento de línea de agua interna y externa.



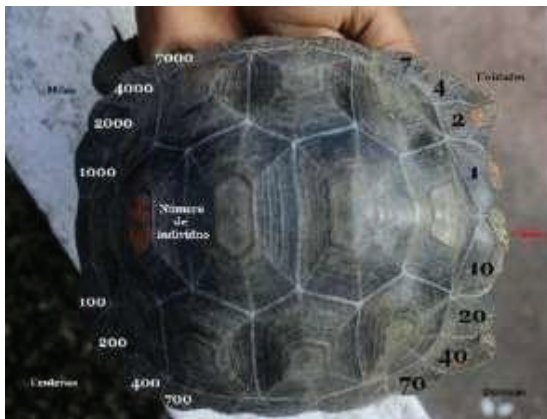
Actividades temporales

Datos morfométricos de tortugas juveniles y adultos: A todos los individuos existentes en los corrales de protección y pre-adaptación, se deben tomar los datos morfométricos tales como como largo curvo, ancho curvo, peso y plastrón de manera trimestral, es decir, marzo, junio, septiembre y diciembre de cada año. Sin embargo, a los individuos adultos existentes en el corral grande o semilibre los datos se deben tomar una vez al año durante el mes de octubre.

En caso de detectar faltante de individuos durante estas actividades y que haya sido confirmado en un segundo conteo, el responsable del centro de crianza reportará esta novedad a través de un informe de novedades al responsable del Proceso de Ecosistemas de la UTSC, así como también registrar en el formulario “control de crecimiento de galapaguitos”.



Con respecto al marcaje, se utiliza pintura esmalte en el caparazón, se indica el número de individuo identificado en la parte central y también marcando las placas laterales. A partir del año, las tortugas también son marcadas con un corte hecho con sierra cuidadosamente. Estos cortes se realizan superficialmente en las mismas placas donde son pintadas, como método de control en caso de que la pintura se desvanezca.



Repatriación: todas las tortugas, bajo condiciones óptimas, son devueltas a su estado natural con el fin de recuperar la población. Éstas, deben haber cumplido los cinco años de edad y contar con un certificado de buen estado de salud emitido por el veterinario del PNG (quien realiza muestreo de sangre, heces, hisopado y otros análisis pertinentes) para ser repatriadas. Los individuos identificados son trasladados a los corrales de cuarentena (40 días) y son mantenidos con alimentos sin semillas. Durante este periodo se realiza la puesta del PIT (*passive integrated transponder*) y se registra en el formulario de “control de crecimiento de galapaguitos” el número de PIT y nuevas medidas.

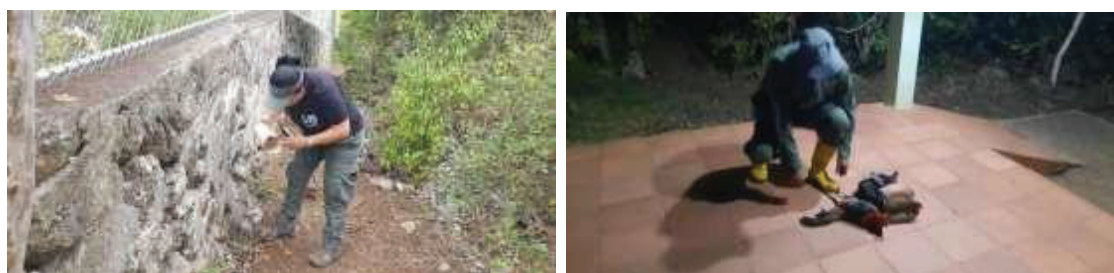


Revisión de hembras en periodo de anidación: el periodo de desove va de **julio a noviembre**, durante el cual se revisan los sitios de anidación a partir de las 15H00, para identificar las hembras que están raspando y cual nido corresponde a cada una. Caso no sea posible identificar estas hembras, se buscan marcas en las hembras como lodo en las patas o placas posteriores, lodo en placas anales o una secreción densa transparente en la cloaca. Debe ser realizado por personal experimentado.



Control flora y fauna introducida: Como parte de los controles internos, se realiza el de Flora y Fauna introducida.

En el control de Fauna (ratas, gatos, aves) se realiza la colocación de veneno campeón, (klerat) en tubos de PVC (estaciones) y la captura en horarios nocturnos.



El control de Flora se lo realiza para evitar su crecimiento y la competencia con las especies de plantas endémicas. Estos desbroces se lo realizan con machete, botas adecuadas para poder caminar por el área y ropa adecuada para evitar el contacto con el manzanillo, planta toxica.



Registro de individuos que no pertenecen al Centro de Crianza, y que han sido encontrados en otro sitio, con toda la información biológica: El o los guardaparques, policía ambiental o personas de la comunidad, que procedan a realizar el ingreso de tortugas terrestres al CCTTDR, deben entregar al guardaparque en turno en el centro de crianza, a la recepción del individuo deberá contar siempre equipos de bioseguridad; guantes y mascarillas, una vez en sus manos debe realizar la recolección de información necesaria en cuanto al sitio y el animal o animales encontrados.

Una vez realizado todos los trámites respectivos se debe esperar disposiciones por parte de dirección o responsable de ecosistemas de la UTSC, para proceder con la liberación en su hábitat natural, y si se trata de otra especie debe ser trasladada a su lugar de origen.



Control muro, malla, senderos: Se realiza recorridos por toda la parte interna del centro cubriendo muros y malla, verificando que todo se encuentre sin novedad alguna.



En el recorrido de sendero mientras se realiza control turístico, se va evidenciando si el mismo se encuentra bien delimitado, en el caso de tener la necesidad de realizar adecuaciones se procede a recolectar piedras y colocarlas.



PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS

Monitoreo y seguimiento del estado de salud y crecimiento de las tortugas terrestres existentes en el Centro de Crianza de Tortugas Terrestres David Rodriguez.

De la entrega – recepción del CCTTDR.

- El equipo designado para desarrollar las actividades en el centro según cronograma de actividades mensuales deberá, **CONSTATAR MINUCIOSAMENTE** todos los bienes que van a recibir y custodiar durante su periodo en el centro; información que deberá ser registrada **OBLIGATORIAMENTE** en la bitácora de control y con las respectivas firmas de responsabilidad de los guardaparques entrantes y salientes.
- El equipo designado para desarrollar las actividades en el centro según cronograma de actividades mensuales deberá, **CONSTATAR MINUCIOSAMENTE** el número de individuos de Tortugas terrestres (TT) en cada corral y su identificación respectiva, número de huevos en la incubadora, nidos, etc., a recibir, información que deberá ser registrada **OBLIGATORIAMENTE** en la bitácora de control y con las respectivas firmas de responsabilidad de los guardaparques entrantes y salientes.
- De existir novedades durante el acta de entrega recepción del CCTTDR, se deberá dejar registrado **OBLIGATORIAMENTE** en la bitácora de control y con las respectivas firmas de responsabilidad de los guardaparques entrantes y salientes.

De la seguridad previo a la apertura del sitio.

- ✓ Verificar que todas las seguridades de las instalaciones del CCTTDR no presenten anomalías.
- ✓ Verificar que los inodoros se mantengan completamente limpios y que contengan los accesorios necesarios para su uso.
- ✓ Colocar las hojas de registros de visitantes al ingreso del CCTTDR.
- ✓ El horario de visita al CCTTDR, comprende entre las 07:00 hasta 18:00, luego del mismo, se cierran las puertas y su ingreso será prohibido

Del control y monitoreo diario de las Tortugas Terrestres en el CCTTDR.

Del monitoreo diario.

El equipo de turno, deberá monitorear diariamente todas las TT de los corrales de pre-adaptación y adaptación y registrar en la bitácora de control los resultados del mismo y/o novedad encontrada.

De la alimentación y limpieza.

Se deberá limpiar las pozas y comederos los días LUNES, MIÉRCOLES Y VIERNES de cada semana, y su alimentación se proporcionará los mismos días indicados en el presente párrafo en horario de 07:30 a 09:00 de la mañana, y se deberá registrar en la bitácora de control.

El alimento que se proveerá será únicamente de la especie de Otoy y/o Porotillo; quedará PROHIBIDO proveerle cualquier otra especie vegetal como alimento.

De la época de reproducción (julio a noviembre).

El equipo de turno, deberá realizar búsqueda de nidos, por todo el terreno del CCTTDR, y visitar los sitios ya conocidos.

Incubación natural.- Una vez localizado el o los nidos, se procederá a georreferenciar con GPS el nido, seguido se coloca malla protectora de ratas a su alrededor, por el tiempo estimado de eclosión, el guardaparque deberá monitorear diariamente y registrar alguna observación encontrada.

Incubación artificial.- Una vez localizado el o los nidos; se procederá a cavar y se extraer los huevos en la misma posición que se encontró; y se deberá dibujar una cruz con lápiz en la parte superior del huevo, e identificar con: número de huevo, fecha, número de la hembra y numero de gaveta. Los huevos deberán ser colocados en una bandeja con vermiculita y trasladamos hacia el laboratorio.

De la actividad en el laboratorio.

1. En el laboratorio, se procederá a tomar el peso de cada huevo antes de introducidos a la incubadora, donde permanecerá entre 90 y 120 días aproximadamente en condiciones controladas, tiempo que durará la eclosión de las TT.
2. El equipo de turno, deberá monitorear cada tres (03) horas la temperatura interior de la incubadora, que oscila entre 28° a 29,5°C; ésta temperatura será registrada automáticamente con un termómetro digital a intervalos de tres horas y se deberá llenar OBLIGATORIAMENTE el Formulario Control de Huevos en las incubadoras y registrar en la bitácora dicho control o novedad si se presentare.
3. Si la temperatura y la humedad se encuentra fuera de los rangos permitidos, se deberá regular el Termostato, hasta equilibrar estos 2 factores básicos de incubación.
4. Las tortugas eclosionadas, deberán ser marcadas, pesadas, medidas y registradas para luego ser colocadas en una caja oscura por un periodo de 30 días (tiempo en que se consume las reservas del saco vitelino). Luego de este periodo, nuevamente se deberá

marcar, pesar, medirlas y registrar en la ficha, y archivar en la carpeta correspondiente para ser colocadas en el corral de Pre-adaptación de acuerdo a su edad.

5. Finalizado el tiempo de eclosión; los huevos que no eclosionaron deberán ser revisados y sacados de la bandeja de la incubadora, y toda la información que contiene en el huevo, más la que se genera en el momento (fecha, hora, observaciones) deberá registrarse en la hoja de registro respectivo. Una vez tomada la información de cada huevo, se deberá enterrar y tomar el punto georeferencial GPS, para ser registrado en la bitácora pertinente.
6. De encontrarse neonatos muertos, se realizará el mismo procedimiento descrito en el párrafo anterior, registrando en el Formulario de Control de Tortugas Muertas.

Del monitoreo de tortugas terrestres juveniles.

- Los guardaparques deberán realizar de manera TRIMESTRAL, la toma de información biológica (peso, medidas del individuo, edad, observaciones) a todas las tortugas juveniles que se encuentran en el interior de los corrales de Adaptación y Pre-adaptación como fuera de los mismos; además, se colocará PiTag a toda tortuga juvenil mayor a 4 años de edad que no contenga la misma y se encuentre dentro o fuera de los corrales de adaptación y pre-adaptación. Información que será registrada en el Formulario de Control de Crecimiento de Galápagos y bitácora de control
- Se adjuntará una fotografía de cada individuo con toda la identificación respectiva al expediente.

Del monitoreo de tortugas terrestres adultas.

- Los guardaparques deberán realizar controles y monitoreo semestral (primera semana de agosto y última semana de enero); identificando cada individuo mediante el scanner y herradura si la tuvieran; luego se tomará la información biológica (peso, medidas del individuo, edad, observaciones) de todas las tortugas adultas existentes. Información que será registrada en el Formulario de Monitoreo de Galápagos y bitácora de control.
- Se adjuntará una fotografía de cada individuo con toda la identificación respectiva al expediente.

Del seguimiento de tortugas terrestres no residentes.

- Las TT que lleguen al centro por primera vez, deberán permanecer en un proceso cuarentenario en un corral separado del centro, a fin de investigar su procedencia y estado de salud. Posterior a ellos se tomará la decisión de insertarlo junto a las TT residentes o retornarlo a su hábitat natural. Información que será registrada en la bitácora de control.
- Se adjuntará una fotografía de cada individuo con toda la identificación respectiva al expediente.

Síntesis de manejo de TT en el CCTTDR.

Variable	Frecuencia de monitoreo	Registro de información	Otros registros
Temperatura de la incubadora	Cada tres horas	Registro de temperatura en la incubadora.	Bitácora de Control
Control de huevos en la incubadora	2 veces al día	Formulario de control de huevos en incubadoras	Bitácora de Control
Monitoreo crecimiento de tortugas terrestres juveniles	Trimestral	Formularios de Control de Crecimiento de Galápagos	Bitácora de Control
Monitoreo estado de salud de tortugas terrestres adultas.	Semestral	Formulario de Monitoreo de Galápagos	Bitácora de Control
Tortugas terrestres muertos	No frecuente	Formulario de Control de Galápagos Muertos	Bitácora de Control
Control de huevos infértiles	Terminado el periodo de eclosión de cada nido		Bitácora de Control

Del control de plantas y animales introducidos.

- Realizar el control y eliminación de plantas introducidas existentes en el interior del CCTTDR, tales como supirrosa (*Lantana camara*) y mora (*Rubus niveus*), entre otras especies; dicha área mínima deberá ser 1200 m2.
- Realizar el control y eliminación de ratas y gatos que circulen por los alrededores de los corrales y vivienda.
- Registrar la información numérica y fotográfica en los respectivos informes de campo.

Del control y monitoreo de la tubería del agua desde la toma el Chino hasta la galapaguera David Rodríguez.

- Estar pendiente que el CCTTDR no le falte agua; de encontrar problemas con el mismo, identificará el o los daños para su reparación.
- Se deberá comunicar a oficina central de las novedades encontradas, a fin de tomar medidas para corregirlas.

Elaboración de informe mensual.

Se deberá elaborar un informe mensual de todas las actividades desarrolladas en este sitio con resultados obtenidos, y entregado al proceso de Ecosistemas para su registro.

Elaborado:



Blgo. Gabriel Vásquez Arreaga
Responsable del Proceso de Ecosistemas DUTSC



Revisado y aprobado:

Ing. Lizzie Terán Moreno
Directora de la Unidad Técnica San Cristóbal

ANEXOS:

Formulario de Control de Huevos en Incubadoras
Registro de Temperatura de las Incubadoras
Registro Galapaguitos Eclosionados
Control de Tortugas Terrestres Muertos
Estado Actualizado del Centro de Crianza de Tortugas Terrestres
Formulario de Control de Crecimiento de Tortugas Terrestres Juveniles
Formulario de Registro de Nidos Encontrados e Intervenidos

N° DEL INCUBADOR _____ N° DE CAJA _____
 TEMPERATURA (X) _____ CANTIDAD DE SUSTRATO (g) _____
 CANTIDAD DE AGUA (g) _____

	FECHA	N° DE	N°DE	TOTAL	INGRESO	
	POSTURA	HEMBRA	NIDOS	HUEVOS	N°	FECHA
COMENTARIOS:						

[illegible]

28

REGISTRO DE TEMPERATURAS DE LAS INCUBADORAS

INCUBADORA 1 _____
 INCUBADORA 2 _____

TEMPERATURA(X) _____
 TEMPERTAURA (X) _____

ESPECIE _____
 ESPECIE _____

FECHA	HORA	INCUBADORA 1		INCUBADORA 2	
		AIRE	CAJA	AIRE	CAJA
	12:00				
	15:00				
	18:00				
	21:00				
	0:00				
	3:00				
	6:00				
	9:00				
	12:00				
	15:00				
	18:00				
	21:00				
	0:00				
	3:00				
	6:00				
	9:00				
	12:00				
	15:00				
	18:00				
	21:00				
	0:00				
	3:00				
	6:00				
	9:00				
	12:00				
	15:00				
	18:00				
	21:00				
	0:00				
	3:00				
	6:00				
	9:00				
	12:00				
	15:00				
	18:00				
	21:00				
	0:00				
	3:00				
	6:00				
	9:00				
	12:00				
	15:00				
	18:00				
	21:00				
	0:00				
	3:00				
	6:00				
	9:00				

Versión: 01 Fecha: 15/12/12

[illegible]

TOTAL	
Responsable:	
Observaciones:	

CONTROL DE GALAPAGUITOS MUERTOS

CONTROL DE TORTUGAS TERRESTRES MUERTOS

[illegible]

ESTADO ACTUALIZADO DEL CENTRO DE CRIANZA DE TORTUGAS TERRESTRES

[illegible]

Formulario Nro. 01

FORMULARIO DE CONTROL DE CRECIMIENTO DE TORTUGAS TERRESTRES JUVENILES

POBLACION: _____

OBSERVADOR: _____

[illegible]

FORMULARIO DE REGISTRO DE NIDOS ENCONTRADOS E INTERVENIDOS

Poblacion: _____

Grupo: _____

Observador: _____

[illegible]

RESOLUCIÓN NRO. URS-DEJ-2026-004**RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN DE ATRIBUCIONES PARA EL
CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LA UNIDAD DEL REGISTRO
SOCIAL COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS
PERSONALES**

Mgs. Xavier Zambrano Chávez
DIRECTOR EJECUTIVO
UNIDAD DEL REGISTRO SOCIAL

CONSIDERANDO:

Que el numeral 19 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce y garantiza a las personas: *“19. 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 Constitución de la República del Ecuador, determina: *“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, 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 233 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que: *“Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos.”;*

Que el artículo 24 del Código Orgánico Administrativo, dispone: *“Las administraciones públicas, cuando manejen datos personales, deben observar y garantizar el derecho a la intimidad personal, familiar y respetar la vida privada de las personas.”;*

Que el artículo 47 del Código Orgánico Administrativo, indica que: *“La máxima autoridad administrativa de la correspondiente entidad pública ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia. Esta autoridad no requiere delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la ley.”;*

Que el artículo 66 del Código Orgánico Administrativo, establece: *“Si alguna disposición atribuye competencia a una administración pública, sin especificar el órgano que la ejercerá, corresponde a la máxima autoridad de esa administración pública determinarlo. (...)”;*

Que el artículo 68 del Código Orgánico Administrativo, expresa que: *“La competencia es irrenunciable y se ejerce por los órganos o entidades señalados en el ordenamiento jurídico, salvo los casos de delegación, avocación, suplencia, subrogación, descentralización y desconcentración cuando se efectúen en los términos previstos en la ley.”;*

Que el artículo 69 del Código Orgánico Administrativo, determina: *“Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en: 1. Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes. (...) La delegación de gestión no supone cesión de la titularidad de la competencia.”;*

Que el artículo 70 del Código Orgánico Administrativo, prevé que: *“La delegación contendrá: 1. La especificación del delegado. 2. La especificación del órgano delegante y la atribución para delegar dicha competencia. 3. Las competencias que son objeto de delegación o los actos que el delegado debe ejercer para el cumplimiento de las mismas. 4. El plazo o condición, cuando sean necesarios. 5. El acto del que conste la delegación expresará además lugar, fecha y número. 6. Las decisiones que pueden adoptarse por delegación. La delegación de competencias y su revocación se publicarán por el órgano delegante, a través de los medios de difusión institucional”;*

Que el artículo 71 del Código Orgánico Administrativo, ordena que: *“Son efectos de la delegación: 1. Las decisiones delegadas se consideran adoptadas por el delegante. 2. La responsabilidad por las decisiones adoptadas por el delegado o el delegante, según corresponda”;*

Que el artículo 73 del Código Orgánico Administrativo, manda que: *“La delegación se extingue por: 1. Revocación. 2. El cumplimiento del plazo o de la condición. El cambio de titular del órgano delegante o delegado no extingue la delegación de la competencia, pero obliga, al titular que permanece en el cargo, a informar al nuevo titular dentro los tres días siguientes a la posesión de su cargo, bajo prevenciones de responsabilidad administrativa, las competencias que ha ejercido por delegación y las actuaciones realizadas en virtud de la*

misma. En los casos de ausencia temporal del titular del órgano competente, el ejercicio de funciones, por quien asuma la titularidad por suplencia, comprende las competencias que le hayan sido delegadas”;

Que el artículo 22 de la Ley Orgánica del Servicio Público señala los deberes y responsabilidades de los servidores públicos, respecto al cumplimiento de la Constitución de la República, leyes, reglamentos y demás disposiciones expedidas de acuerdo con la ley;

Que la Norma de Control Interno 401-01 de la Contraloría General del Estado, “Separación de funciones y rotación de labores”, exige que las funciones de las servidoras y servidores se definan de manera que exista separación de funciones incompatibles, la que debe constar en los instrumentos de organización de la entidad;

Que el artículo 1 de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, señala: *“Objeto y finalidad.- El objeto y finalidad de la presente 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 2 de la Ley ibídem, señala: *“Ámbito de aplicación material. - La presente ley se aplicará al tratamiento de datos personales contenidos en cualquier tipo de soporte, automatizados o no, así como a toda modalidad de uso posterior (...)”;*

Que el artículo 3 de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, señala: *“Ámbito de aplicación territorial.- Sin perjuicio de la normativa establecida en los instrumentos internacionales ratificados por el Estado ecuatoriano que versen sobre esta materia, se aplicará la presente Ley cuando: 1. El tratamiento de datos personales se realice en cualquier parte del territorio nacional; 2. El responsable o encargado del tratamiento de datos personales se encuentre domiciliado en cualquier parte del territorio nacional; (...)”;*

Que el artículo 4 de la Ley UT SUPRA, señala: **“Términos y definiciones. -** Para los efectos de la aplicación de la presente Ley se establecen las siguientes definiciones: (...) **Base de datos o fichero:** Conjunto estructurado de datos cualquiera que fuera la forma, modalidad de creación, almacenamiento, organización, tipo de soporte, tratamiento, procesamiento, localización o acceso, centralizado, descentralizado o repartido de forma funcional o geográfica. (...) **Dato personal:** Dato que identifica o hace identificable a una persona natural, directa o indirectamente. (...) **Delegado de protección de datos:** Persona natural encargada de informar al responsable o al encargado del tratamiento sobre sus obligaciones legales en materia de protección de datos, así como de velar o supervisar el cumplimiento normativo al respecto, y de cooperar con la

*Autoridad de Protección de Datos Personales, sirviendo como punto de contacto entre esta y la entidad responsable del tratamiento de datos. (...) **Encargado del tratamiento de datos personales:** Persona natural o jurídica, pública o privada, autoridad pública, u otro organismo que solo o conjuntamente con otros trate datos personales a nombre y por cuenta de un responsable de tratamiento de datos personales. (...) **Responsable de tratamiento de datos personales: persona natural o jurídica, pública o privada, autoridad pública, u otro organismo, que solo o conjuntamente con otros decide sobre la finalidad y el tratamiento de datos personales. (...) Transferencia o comunicación:** Manifestación, declaración, entrega, consulta, interconexión, cesión, transmisión, difusión, divulgación o cualquier forma de revelación de datos personales realizada a una persona distinta al titular, responsable o encargado del tratamiento de datos personales. Los datos personales que comuniquen deben ser exactos, completos y actualizados. Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones realizadas sobre datos personales, ya sea por procedimientos técnicos de carácter automatizado, parcialmente automatizado o no automatizado, tales como: la recogida, recopilación, obtención, registro, organización, estructuración, conservación, custodia, adaptación, modificación, eliminación, indexación, extracción, consulta, elaboración, utilización, posesión, aprovechamiento, distribución, cesión, comunicación o transferencia, o cualquier otra forma de habilitación de acceso, cotejo, interconexión, limitación, supresión, destrucción y, en general, cualquier uso de datos personales. (...)* (El énfasis me pertenece);

Que el artículo 5 de la Ley ibídem, determina que son parte del sistema de protección de datos personales, entre otros, el responsable del tratamiento, el encargado del tratamiento y el delegado de protección de datos personales;

Que el artículo 6 de la Ley Ibídem, señala: “*Normas aplicables al ejercicio de derechos.- El ejercicio de los derechos previstos en esta Ley se canalizará a través del responsable del tratamiento, Autoridad de Protección de Datos Personales o jueces competentes, de conformidad con el procedimiento establecido en la presente Ley y su respectivo Reglamento de aplicación. El Reglamento a esta Ley u otra norma secundaria no podrán limitar al ejercicio de los derechos.*”;

Que el artículo 47 de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, establece las obligaciones del responsable de tratamiento de datos personales;

Que los artículos 12 a 20 de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales reconocen a los titulares, entre otros, los derechos de información, acceso, rectificación y actualización, eliminación, oposición, portabilidad, suspensión del tratamiento y a no ser objeto de decisiones basadas única o parcialmente en valoraciones automatizadas; y, su artículo 62 dispone que, presentado un requerimiento directo, el responsable del tratamiento cuenta con un término de diez (10) días para contestarlo, notificar y ejecutar lo que corresponda;

Que el artículo 1 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, señala: *“Objeto.- El presente Reglamento General tiene por objeto desarrollar la normativa para la aplicación de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y la protección de los derechos y libertades fundamentales de los titulares de datos personales.”*;

Que el artículo 2 del Reglamento Ibídem, señala: *“Ámbito.- Este Reglamento se aplica a todas las personas naturales y jurídicas, nacionales y extranjeras, del sector público y privado, que realicen tratamiento de datos personales, en el contexto de que sus actividades como responsable o encargado de tratamiento de datos personales, tenga lugar en el territorio ecuatoriano o no. (...)”*;

Que el artículo 33 del Reglamento Ibídem, señala: *“Obligaciones del responsable del tratamiento.- El responsable del tratamiento deberá, tanto en el momento de la determinación de los medios para el tratamiento como en el momento mismo del procesamiento de datos personales, aplicar medidas apropiadas que sean adecuadas para la observancia efectiva de los principios de protección de datos, así como de los derechos reconocidos en la Ley. Para ello, tendrá en cuenta el estado de la técnica, los costes de aplicación, la naturaleza, el alcance, las circunstancias y los fines del tratamiento, así como la probabilidad y la gravedad de los riesgos para los intereses de los titulares.”*;

Que el artículo 5 del Decreto Ejecutivo Nro. 712, de 11 de abril de 2019, reformado mediante Decreto Ejecutivo Nro. 228, de 20 de octubre de 2021, dispone: *“Créase la Unidad del Registro Social, como un organismo de derecho público, adscrito a la Presidencia de la República, con personalidad jurídica propia, dotado de autonomía administrativa, operativa y financiera, con sede en la ciudad de Quito, con facultades de coordinación, gestión, seguimiento y evaluación. Será la entidad encargada de la administración y el mantenimiento de los sistemas que permitan la gestión del Registro Social. Así como: de la administración, el mantenimiento, la actualización e intercambio de la información de la base de datos del Registro Social. (...)”*;

Que el artículo 6 del Decreto Ejecutivo Nro. 712, de 11 de abril de 2019, reformado mediante Decreto Ejecutivo ibídem, contempla: *“La Unidad del Registro Social estará representada legal, judicial y extrajudicialmente por un director ejecutivo o una directora ejecutiva, quien será de libre nombramiento y remoción, será designado por el Presidente de la República mediante Decreto Ejecutivo y tendrá el grado 7 de la escala remunerativa del nivel jerárquico superior.”*;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 427 de 18 de junio de 2026, el Presidente Constitucional de la República dispuso la fusión por absorción del Ministerio de Desarrollo Humano y de la Secretaría de Gestión y Desarrollo de Pueblos y Nacionalidades al Ministerio del Trabajo, que, concluido dicho proceso, se

denominará Ministerio de Trabajo y Desarrollo Humano; y, en su artículo 2, adscribió a esta Cartera de Estado a la Unidad del Registro Social, la cual mantiene su personalidad jurídica y su autonomía técnica, administrativa, operativa y financiera;

Que mediante Resolución Nro. 002-URS-DEJ-2020, de 11 de agosto de 2020, se reformó de forma integral el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Unidad del Registro Social; cuyo artículo 10, sobre las atribuciones y responsabilidades del Director/a Ejecutivo/a, señala: “(...) 1.1.1.2 Atribuciones y Responsabilidades: (...) w) *Delegar sus facultades y atribuciones al personal institucional, cuando lo considere necesario y legalmente factible (...)*”;

Que mediante el numeral 10 del artículo 4 de la Resolución Nro. URS-DEJ-2024-0010-R de 27 de noviembre de 2024, suscrita por el Director Ejecutivo de la Unidad del Registro Social a la fecha, resolvió: *“Competencias delegadas al Titular de la Coordinación General Técnica Delegar a él/la Coordinador/a General Técnico/a, las competencias detalladas a continuación: (...) Ejercer a nombre y representación de la máxima autoridad como responsable del tratamiento de datos personales en el marco de lo determinado en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales; así como suscribir los instrumentos jurídicos necesarios para su cumplimiento (...)*”;

Que mediante Resolución Nro. URS-DEJ-2025-0008-R de 06 de octubre de 2025, la directora ejecutiva de la Unidad del Registro Social a la fecha, delegó al director de Registro Interconectado de Programas Sociales, *“como Responsable del Tratamiento de Datos Personales de la Unidad del Registro Social”, el cumplimiento de las obligaciones detalladas en su artículo 1 (...)*”;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 399 de 04 de junio de 2026, el presidente de la República del Ecuador designó al Mgs. Washington Xavier Zambrano Chávez como director ejecutivo de la Unidad del Registro Social;

Que mediante Acción de Personal Nro. CGAF-TH-2026-083 de 5 de junio de 2026, se otorgó el nombramiento de libre remoción al Mgs. Washington Xavier Zambrano Chávez, como director ejecutivo de la Unidad del Registro Social;

Que mediante Acción de Personal Nro. CGAF-TH-2026-179 de 14 de septiembre de 2026, se otorgó el nombramiento de libre remoción Samanta Estefanía Castillo Silva, como Coordinadora General de la Unidad del Registro Social;

En ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 47, 66 y 69 del Código Orgánico Administrativo, el artículo 6 del Decreto Ejecutivo No. 712 de 11 de abril de 2019, reformado mediante Decreto Ejecutivo Nro. 228, de 20 de octubre de 2021; y, el artículo 10 numeral 1.1.1.2 literal w) de la Reforma

Integral al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Unidad del Registro Social expedido el 11 de agosto de 2020.

RESUELVE

Artículo 1.- Delegar al o la titular de la Coordinación General Técnica el ejercicio, a nombre y en representación de la máxima autoridad, de las atribuciones necesarias para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, su Reglamento, directrices, lineamientos o regulaciones emitidas por la Autoridad de Protección de Datos Personales y normativa sobre la materia, que corresponden a la Unidad del Registro Social en su calidad de responsable del tratamiento de datos personales; en particular, las siguientes:

- ✓ Decidir y autorizar sobre la finalidad, los medios y el tratamiento de datos personales, en el marco de las competencias atribuidas a la Unidad del Registro Social por el ordenamiento jurídico y de conformidad con la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, su Reglamento, directrices, lineamientos o regulaciones emitidas por la Autoridad de Protección de Datos Personales y normativa sobre la materia; así como, la normativa, lineamientos y políticas institucionales.
- ✓ Garantizar el tratamiento legítimo de los datos personales, verificando que cada actividad de tratamiento cuente con una base de legitimación de las previstas en el artículo 7 de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales.
- ✓ Tratar datos personales en estricto apego a los principios y derechos desarrollados en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, en su reglamento, en directrices, lineamientos y regulaciones emitidas por la Autoridad de Protección de Datos Personales, o normativa sobre la materia.
- ✓ Aplicar e implementar requisitos y herramientas administrativas, técnicas, físicas, organizativas y jurídicas apropiadas, a fin de garantizar y demostrar que el tratamiento de datos personales se ha realizado conforme a lo previsto en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, en su reglamento, en directrices, lineamientos y regulaciones emitidas por la Autoridad de Protección de Datos Personales, o normativa sobre la materia.
- ✓ Aplicar e implementar procesos de verificación, evaluación, valoración periódica de la eficiencia, eficacia y efectividad de los requisitos y herramientas administrativas, técnicas, físicas, organizativas y jurídicas implementadas.

- ✓ Proponer a la máxima autoridad, para su aprobación, las políticas de protección de datos personales afines al tratamiento de datos personales en cada caso en particular, e implementarlas una vez aprobadas.
- ✓ Utilizar metodologías de análisis y gestión de riesgos adaptadas a las particularidades del tratamiento y de las partes involucradas, observando la Guía de Gestión de Riesgos y Evaluación de Impacto del Tratamiento de Datos Personales expedida por la Superintendencia de Protección de Datos Personales.
- ✓ Realizar evaluaciones de adecuación al nivel de seguridad previas al tratamiento de datos personales.
- ✓ Tomar medidas tecnológicas, físicas, administrativas, organizativas y jurídicas necesarias para prevenir, impedir, reducir, mitigar y controlar los riesgos y las vulneraciones identificadas.
- ✓ Notificar las vulneraciones de la seguridad de los datos personales a la Autoridad de Protección de Datos Personales y a la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones, tan pronto sea posible y, a más tardar, dentro del término establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, su Reglamento General y la Norma Técnica de Notificaciones de Vulneraciones de la Seguridad de los Datos Personales, expedida por la Superintendencia de Protección de Datos.
- ✓ Implementar la protección de datos personales desde el diseño y por defecto.
- ✓ Suscribir contratos de encargo con el encargado del tratamiento de datos, para asegurar la confidencialidad y manejo adecuado de datos personales, los cuales contendrán, al menos, los elementos previstos en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, su Reglamento General y demás normativa expedida por la Superintendencia de Protección de Datos Personales.
- ✓ Disponer y verificar la suscripción de acuerdos de confidencialidad y manejo adecuado de datos personales por parte del personal a cargo del tratamiento o que tenga conocimiento de datos personales.
- ✓ Suscribir los instrumentos jurídicos y/o documentos técnicos, que garanticen la entrega de información nominal y agregada de la base de datos del Registro Social a personas naturales o jurídicas públicas o privadas; así como, suscribir los instrumentos jurídicos y/o documentos técnicos para que la Unidad del Registro Social pueda acceder a información de otras fuentes que permitan la actualización de la base de datos del Registro Social.
- ✓ Asegurar que el encargado del tratamiento de datos personales ofrezca mecanismos suficientes para garantizar el derecho a la protección de datos personales conforme a lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, en su reglamento, en directrices,

lineamientos y regulaciones emitidas por la Autoridad de Protección de Datos Personales, normativa sobre la materia y las mejores prácticas a nivel nacional o internacional.

- ✓ Registrar y mantener actualizado el Registro Nacional de Protección de Datos Personales, de conformidad a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, en su reglamento, en directrices, lineamientos y regulaciones emitidas por la Autoridad de Protección de Datos Personales, dentro del término previsto en el Reglamento General de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales.
- ✓ Permitir y contribuir a la realización de auditorías o inspecciones, por parte de un auditor acreditado por la Autoridad de Protección de Datos Personales.
- ✓ Realizar análisis de riesgo, amenazas y vulnerabilidades de los derechos y libertades de los titulares.
- ✓ Realizar evaluaciones de impacto del tratamiento de datos personales cuando se haya identificado la probabilidad de que dicho tratamiento, por su naturaleza, contexto o fines, conlleve un alto riesgo para los derechos y libertades del titular o cuando la Autoridad de Protección de Datos Personales lo requiera o cuando la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, en su reglamento, en directrices, lineamientos y regulaciones emitidas por la Autoridad de Protección de Datos Personales así lo dispongan, con la participación del Delegado de Protección de Datos Personales en los términos previstos en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales.
- ✓ Determinar, conforme la metodología prevista en la Norma General sobre el Tratamiento de Datos Personales a Gran Escala, expedida por la Autoridad de Protección de Datos Personales, si las actividades de tratamiento a cargo de la Unidad del Registro Social califican como tratamiento a gran escala y, de ser el caso, cumplir las obligaciones reforzadas que dicha norma establece.
- ✓ Garantizar que toda transferencia internacional de datos personales cumpla con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, en su reglamento, en directrices, lineamientos y regulaciones emitidas por la Autoridad de Protección de Datos Personales.
- ✓ Llevar y mantener actualizado el registro de actividades de tratamiento, de conformidad con el Reglamento General de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales.
- ✓ Habilitar los canales para la presentación de solicitudes de los titulares; atender y resolver, dentro de los términos y plazos previstos en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, los requerimientos, peticiones, quejas o reclamaciones relacionados con el ejercicio de sus

derechos, y, llevar el registro de solicitudes previsto en el Reglamento General.

- ✓ Garantizar que los titulares sean informados de la existencia de valoraciones automatizadas en el tratamiento de sus datos y puedan ejercer, respecto de ellas, los derechos previstos en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, incluida la obtención de una explicación motivada y de los criterios de valoración aplicados en la métrica del Registro Social, con el soporte técnico de la unidad a cargo de su diseño metodológico.
- ✓ Garantizar que la participación del Delegado de Protección de Datos Personales en todas las cuestiones relativas a la protección de datos personales sea apropiada y oportuna, y facilitarle el acceso a los datos personales de las operaciones de tratamiento, así como a los recursos y elementos necesarios para el correcto y libre desempeño de sus funciones, conforme lo previsto en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales.
- ✓ Coordinar con las unidades responsables de la seguridad de la información la aplicación, en el tratamiento de datos personales, de las medidas del mecanismo gubernamental de seguridad de la información, conforme lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales.

Artículo 2.- Alcance de la delegación.- La presente delegación no transfiere ni modifica la calidad de responsable del tratamiento de datos personales, que corresponde a la Unidad del Registro Social como persona jurídica de derecho público, ni supone cesión de la titularidad de la competencia, conforme lo dispuesto en el Código Orgánico Administrativo. Tampoco comprende la designación ni la remoción del Delegado de Protección de Datos Personales, que corresponden a la máxima autoridad institucional.

Artículo 3.- Custodios de datos personales.- Los y las titulares de las Coordinaciones, Direcciones y Unidades de la Unidad del Registro Social serán custodios de los datos personales que se traten en el ámbito de las atribuciones que les confiere el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos.

Esta designación no les atribuye la calidad de responsables ni de encargados del tratamiento, no constituye subdelegación de las atribuciones conferidas en el artículo 1 y no altera las relaciones de dependencia jerárquica previstas en dicho Estatuto. En tal calidad, deberán:

- a) Identificar las actividades de tratamiento a su cargo y remitir al o la titular de la Coordinación General Técnica, para el registro de actividades de tratamiento, la información sobre las categorías de datos, la base de legitimación, el origen, los destinatarios y los plazos de conservación, y mantenerla actualizada;

- b)** Aplicar, respecto de las bases de datos y archivos bajo su custodia, las políticas, lineamientos y medidas de seguridad técnicas, organizativas y físicas aprobadas;
- c)** Remitir al o la titular de la Coordinación General Técnica, en el término máximo de tres (3) días contados desde su requerimiento, los insumos necesarios para atender las solicitudes de los titulares; y, ejecutar las rectificaciones, actualizaciones, suspensiones, bloqueos o eliminaciones que se dispongan;
- d)** Reportar de inmediato al o la titular de la Coordinación General Técnica, al Delegado de Protección de Datos Personales, a la Dirección de Sistemas de Información y al o la Oficial de Seguridad de la Información toda vulneración o incidente de seguridad que afecte a datos personales bajo su custodia;
- e)** Velar por que el personal a su cargo que trate datos personales haya suscrito los acuerdos de confidencialidad correspondientes; y,
- f)** Proponer al o la titular de la Coordinación General Técnica los lineamientos y procedimientos internos para el tratamiento de datos personales en su ámbito, para su incorporación en la política institucional.

Artículo 4.- Encárguese a la responsable de Comunicación Social, la publicación de la presente Resolución en la página web de la Unidad del Registro Social.

Artículo 3.- Encárguese a la Dirección de Asesoría Jurídica, la socialización y la publicación de esta Resolución en el Registro Oficial.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- El o la titular de la Coordinación General Técnica, en ejercicio de la presente delegación, tendrá la obligación de garantizar la debida protección de los datos personales administrados por todas las Coordinaciones, Direcciones, Unidades Administrativas de la Unidad del Registro Social, asegurando que toda recolección, almacenamiento, uso, comunicación, transferencia, eliminación o cualquier otra forma de tratamiento de información personal bajo custodia de la institución se realice conforme a los principios y obligaciones establecidas en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, en su reglamento, en directrices, lineamientos y demás regulaciones emitidas por la Autoridad de Protección de Datos Personales, adoptando medidas técnicas, organizativas y jurídicas necesarias para preservar la licitud, confidencialidad, integridad, seguridad y ejercicio pleno de los derechos de los titulares de datos personales a nivel nacional.

Segunda. - En todo informe, acto, resolución, contrato y demás instrumentos que se emitan en el marco de esta delegación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia y serán considerados como emitidos por la máxima autoridad institucional. Sin perjuicio de lo señalado, si en el ejercicio de su delegación, se violentare el ordenamiento jurídico vigente o se apartare de las instrucciones que recibiere, el/la delegado/a será personal y directamente responsable, tanto civil, administrativa como penalmente por sus decisiones, acciones u omisiones con relación al cumplimiento de la delegación y responderá por sus actuaciones ante los órganos de control.

Tercera. - La Máxima Autoridad podrá solicitar al/la delegado/a, la presentación de informes en cualquier momento respecto de los asuntos sujetos a esta delegación.

Cuarta. - El o la delegada no podrá subdelegar las atribuciones conferidas en la presente Resolución, conforme el numeral 2 del artículo 72 del Código Orgánico Administrativo. Las unidades administrativas de la Unidad del Registro Social le prestarán el apoyo técnico, jurídico y documental que requiera para su cumplimiento.

Quinta. - En el término de noventa (90) días contados a partir de la suscripción de la presente Resolución, el/la titular de la Coordinación General Técnica, con la participación de los custodios de datos personales o sus delegados técnicos y del/la Oficial de Seguridad de la Información, reunidos en mesa técnica, presentará a la máxima autoridad, para su aprobación, el proyecto para la actualización de la Política para el Tratamiento de Datos Personales de la Unidad del Registro Social, que incluirá el procedimiento unificado de atención de las solicitudes de los titulares, junto con la matriz consolidada del registro de actividades de tratamiento. Los custodios remitirán la información de su unidad dentro de los primeros treinta (30) días. El Delegado de Protección de Datos Personales será convocado para brindar su asesoramiento y formular observaciones no vinculantes, sin que asuma la elaboración, implementación ni aprobación de estos instrumentos.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Única. - En el término de treinta (30) días contados a partir de la suscripción de la presente Resolución, el/la Director/a de Registro Interconectado de Programas Sociales entregará al o la titular de la Coordinación General Técnica, mediante acta de entrega-recepción, un informe de las actuaciones realizadas en ejercicio de la delegación conferida mediante Resolución Nro. URS-DEJ-2025-0008-R, con el detalle de los instrumentos suscritos, el registro de actividades de tratamiento, los reportes efectuados ante la Autoridad de Protección de Datos Personales, las solicitudes de titulares en trámite, las vulneraciones de seguridad notificadas y la documentación de respaldo.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única. - Deróguese la Resolución Nro. URS-DEJ-2025-0008-R de 06 de octubre de 2025 y toda disposición o instrumento jurídico de igual o menor jerarquía en lo que se oponga o reproduzca lo establecido en la presente resolución.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Resolución entrará en vigor desde su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los veinte y dos días del mes de septiembre de 2026.

Publíquese y Notifíquese.-



Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
**WASHINGTON XAVIER
ZAMBRANO CHAVEZ**

Mgs. Xavier Zambrano Chávez
**DIRECTOR EJECUTIVO
UNIDAD DEL REGISTRO SOCIAL**



Mgs. Jaqueline Vargas Camacho
DIRECTORA (E)

Quito:
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto
Atención ciudadana
Telf.: 3941-800
Ext.: 3134

www.registroficial.gob.ec

JL/FA

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"

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.