

***LA POLITICA DE PRIVACIDAD DEL
TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DEL
REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y
MERCANTIL DEL CANTÓN SAN
FRANCISCO DE MILAGRO***



INDICE

1.- POLITICA DE PRIVACIDAD:	3
2.- OBJETO DE LA POLÍTICA:	3
3.- DEFINICIONES:	3
4.- RESPONSABLE DE TRATAMIENTO:	5
5.- DELEGADO DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES:	5
6.- BASES DE LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:	6
7.- DATOS DE SERVIDORES PÚBLICOS DEL EPMRPMM:	12
8.- SISTEMAS INSTITUCIONALES Y USUARIOS DE LA PAGINA WEB:	14
9.- USUARIOS QUE INGRESAN A ESTÁN DEPENDENCIA:	16
10.- OBTENCION Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:	16
11.- OTRAS FINALIDADES DEL TRATAMIENTO:	20
12.- TIEMPO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:	20
13.- MEDIDAS PARA LA PROTECCIÓN DE LA SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES:	20
14.- CONSECUENCIAS DE LA ENTREGA DE DATOS ERRÓNEOS O DE LA NEGATIVA A PROPORCIONADO:	21
15.- TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES:	21
16.- TRANSFERENCIA Y COMUNICACIÓN DE DATOS PERSONALES:	21
17.- FORMA DE HACER EFECTIVOS LOS DERECHOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, QUEJAS, RECLAMOS O CONSULTAS:	22
18.- REVOCATORIA DEL CONSENTIMIENTO:	24
19.- INFORMACION DE COOKIES:	25
20.- ACTUALIZACIONES Y MODIFICACIONES A LA POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN DATOS:	25



LA POLÍTICA DE PRIVACIDAD DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN SAN FRANCISCO DE MILAGRO

1.- POLÍTICA DE PRIVACIDAD:

La Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón San Francisco de Milagro ofrece servicios de certificación en línea e inscripción de instrumentos públicos, títulos y demás documentos que, conforme a la ley, deben o pueden inscribirse en los registros correspondientes. Estos servicios tienen como finalidad servir como medio para la transmisión del dominio de bienes inmuebles y de otros derechos reales constituidos sobre ellos, otorgar publicidad a los actos y contratos que transfieren el dominio o imponen gravámenes o limitaciones sobre dichos bienes, y garantizar la autenticidad y seguridad jurídica de los títulos, instrumentos y documentos sujetos a registro.

En virtud de estas atribuciones, la Empresa administra bases de datos y registros que contienen información personal, societarios, comerciales, representantes legales asegurando su gestión conforme a la normativa legal vigente.

Todos los funcionarios dentro de la Empresa que manejen y realicen tratamientos de datos personales, suscribirán acuerdos de confidencialidad de manera obligatoria, acogiendo a lo establecido en la Política de Privacidad de la información de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Milagro.

2.- OBJETO DE LA POLÍTICA:

Mediante la presente política, la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Milagro, da a conocer de forma detallada a la ciudadanía, como se recopila, conserva y administra información concerniente a los datos personales, para que sus titulares estén en pleno conocimiento de los procedimientos realizados.

Esta política de Protección y tratamiento de datos es aplicable a todos los datos personales que se recopile, almacene y consulte a través de nuestro sitio web, aplicación móvil y demás canales utilizados por la institución, para gestionar trámites relacionados a los usuarios que usan los diferentes medios de comunicación y consultas registrales en el cantón Milagro, así como los acuerdos, convenios interinstitucionales que mantiene la EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN MILAGRO.

3.- DEFINICIONES:

Autoridad de protección de datos personales: Autoridad pública independiente encargada

de supervisar la aplicación de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, su Reglamento y resoluciones que ella dicte, con el fin de proteger los derechos y libertades fundamentales de las personas naturales en cuanto al tratamiento de sus datos personales.

Base de datos: Conjunto estructurado de datos, cualquiera 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.

Datos relativos a la salud: Datos personales relativos a la salud física o mental de una persona, incluida la prestación de servicios de atención sanitaria, que revelen información sobre su estado de salud.

Datos sensibles: Datos relativos a etnia, identidad de género, identidad cultural, religión, ideología, filiación política, pasado judicial, condición migratoria, orientación sexual, salud, datos biométricos, datos genéticos y aquellos cuyo tratamiento indebido pueda dar origen a discriminación, atenten o puedan atentar contra los derechos y libertades fundamentales.

Delegado de protección de datos: Es la persona natural a cargo de supervisar, informar, asesorar sobre las obligaciones y cumplimiento en materia de protección de datos y de servir como intermediario o punto de contacto entre el Responsable y la Superintendencia de Protección de Datos Personales.

Destinatario: Persona natural o jurídica que ha sido comunicada con los datos personales.

Fuente accesible al público: Bases de datos que pueden ser consultadas por cualquier persona y cuyo acceso es público, incondicional y generalizado.

Encargado de tratamiento: Es la 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 del tratamiento de datos: Es la persona natural o jurídica, privada o pública, que decide sobre el manejo, finalidad y 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 de tratamiento de datos personales. Los datos personales que comuniquen deben ser exactos, completos y actualizados.



Tratamiento: Operación o conjunto de operaciones que se realizan con los datos personales, ya sea por procedimientos técnicos de carácter automatizado, parcialmente automatizado o no automatizado, incluyendo 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.

Titular: Es la persona natural cuyos datos son objeto de tratamiento.

4.- RESPONSABLE DE TRATAMIENTO

La Ley Orgánica de Protección de Datos Personales señala que el responsable de tratamiento de datos personales es la persona natural o jurídica, pública o privada, que decide sobre la finalidad y el tratamiento de datos personales.

La Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Milagro es una dependencia pública, desconcentrada, con autonomía registral, que administra bases de información en las que constan datos personales que le son entregados por sus usuarios para el cumplimiento de las competencias que le son atribuidas en normas con rango de ley.

Por tanto, la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Milagro es el responsable del tratamiento los datos personales que recibe y procesa.

Los datos de contacto de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Milagro son los siguientes:

RUC: 096659031001

Dirección: Juan Montalvo 510 entre Pedro Carbo y Bolívar

Call Center: (04) 4500317 Opc. 1007

Correo de contacto: consultas@rpmilagro.gob.ec

Para el ejercicio de derechos en la protección de datos personales, dirija su solicitud al correo electrónico protecciondatospersonales@rpmilagro.gob.ec.

5.- DELEGADO DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES

La Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Milagro ha designado a un delegado de protección de datos personales, cuyos datos están disponibles en la página web institucional.

Las funciones del delegado de protección de datos personales del EPMRPMM son aquellas

establecidas en el artículo 49 de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales:

- 1) *Asesorar al responsable, al personal del responsable y al encargado del tratamiento de datos personales, sobre las disposiciones contenidas en la ley, el reglamento, las directrices, lineamientos y demás regulaciones emitidas por la Autoridad de Protección de Datos Personales.*
- 2) *Supervisar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la ley, el reglamento, las directrices, lineamientos y demás regulaciones emitidas por la Autoridad de Protección de Datos Personales.*
- 3) *Asesorar en el análisis de riesgo, evaluación de impacto y evaluación de medidas de seguridad, y supervisar su aplicación.*
- 4) *Cooperar con la Autoridad de Protección de Datos Personales y actuar como punto de contacto con dicha entidad, con relación a las cuestiones referentes al tratamiento de datos personales.*
- 5) *Las demás que llegase a establecer la Autoridad de Protección de Datos Personales con ocasión de las categorías especiales de datos personales.*

6.- BASES DE LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:

La Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón San Francisco de Milagro obtiene datos personales, entre otras fuentes, a través de registros públicos, autoridades e instituciones del sector público, personas jurídicas del sector privado y directamente de los propios titulares de los datos. Esta recolección se realiza con fines legítimos, conforme a sus competencias legales, y para los propósitos que se detallan a continuación:

FINALIDAD	BASE LEGAL
	Ley Orgánica de Protección de Datos Personales: Art. 7.- Tratamiento legítimo de datos personales.- El tratamiento será legítimo y lícito si se cumple con alguna de las siguientes condiciones [...] 2) Que sea realizado por el responsable del tratamiento en cumplimiento de una obligación legal [...] 4) Que el tratamiento de datos personales se sustente en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable, derivados de una competencia atribuida por una norma con rango de ley, sujeto al cumplimiento de los estándares internacionales de derechos humanos aplicables a la materia, al cumplimiento de los principios de esta Ley y a los criterios de legalidad, proporcionalidad y necesidad [...].



**INSCRIPCION DE DOCUMENTOS AREA DE
PROPIEDAD**

Código Civil:

Artículo 702.- Se efectuará la tradición del dominio de bienes raíces por la inscripción del título en el libro correspondiente del Registro de la Propiedad.

Ley de Registro:

Art. 1.- La inscripción de los instrumentos públicos, títulos y demás documentos que la Ley exige o permite que se inscriban en los registros correspondientes, tiene principalmente los siguientes objetos:

- a) Servir de medio de tradición del dominio de bienes raíces y de los otros derechos reales constituidos en ellos;
- b) Dar publicidad a los contratos y actos que trasladan el dominio de los mismos bienes raíces o imponen gravámenes o limitaciones a dicho dominio; y,
- c) Garantizar la autenticidad y seguridad de los títulos, instrumentos públicos y documentos que deben registrarse.

Art. 11.- Son deberes y atribuciones del Registrador:

- a) Inscribir en el Registro correspondiente los documentos cuya inscripción exige o permite la Ley [...].

Art. 25.- Están sujetos al registro los títulos, actos y documentos siguientes:

- a) Todo contrato o acto entre vivos que cause traslación de la propiedad de bienes raíces;
- b) Toda demanda sobre propiedad o linderos de bienes raíces; las sentencias definitivas ejecutoriadas determinadas en el Código Civil y en el Código de Procedimiento Civil;
- c) Los títulos constitutivos de hipoteca o de prenda agrícola o industrial;
- d) Los títulos constitutivos sobre bienes raíces de los derechos de usufructo, de uso, de habitación, de servidumbres reales y de cualquier otro gravamen, y en general, los títulos en virtud de los cuales se ponen limitaciones al dominio sobre bienes raíces;
- e) Los testamentos;
- f) Las sentencias o aprobaciones judiciales de partición de bienes, así como los actos de partición, judiciales o extrajudiciales;
- g) Las diligencias de remate de bienes raíces;
- h) Los títulos de registro de minas con sujeción a las leyes de la materia;
- i) Los documentos que se mencionan en el libro primero, sección segunda, párrafo segundo del Código de Comercio, inclusive los



	nombramientos de los administradores de las Compañías Civiles y Mercantiles; j) El arrendamiento, en el caso del Art. 2020 del Código Civil; k) El cambio o variación del nombre de una finca rural. [...] c) Cualquier otro acto o contrato cuya inscripción sea exigida por la Ley.
INSCRIPCION DE DOCUMENTOS AREA MERCANTIL	Ley Orgánica de Protección de Datos Personales: Art. 7.- Tratamiento legítimo de datos personales.- El tratamiento será legítimo y lícito si se cumple con alguna de las siguientes condiciones [...] 2) Que sea realizado por el responsable del tratamiento en cumplimiento de una obligación legal [...] 4) Que el tratamiento de datos personales se sustente en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable, derivados de una competencia atribuida por una norma con rango de ley, sujeto al cumplimiento de los estándares internacionales de derechos humanos aplicables a la materia, al cumplimiento de los principios de esta Ley y a los criterios de legalidad, proporcionalidad y necesidad [...]. Ley de Compañía Art. 146.- La compañía se constituirá mediante escritura pública que se inscribirá en el Registro Mercantil del cantón en el que tenga su domicilio principal la compañía. La compañía existirá y adquirirá personalidad jurídica desde el momento de dicha inscripción. La compañía solo podrá operar a partir de la obtención del Registro Unico de Contribuyentes en el SRI. Todo pacto social que se mantenga reservado, será nulo. Art. 33.- El establecimiento de sucursales, el aumento o disminución de capital, la prórroga del contrato social, la transformación, fusión, escisión, cambio de nombre, cambio de domicilio, convalidación, reactivación de la compañía en proceso de liquidación y disolución anticipada, así como todos los convenios y resoluciones que alteren las cláusulas que deban registrarse y publicarse, que reduzcan la duración de la compañía, o excluyan a alguno de sus miembros, se sujetarán a las solemnidades establecidas por la Ley para la fundación de la compañía según su especie. La oposición de terceros a la inscripción de la disminución del capital, cambio de nombre, disolución anticipada, cambio de domicilio o convalidación de la compañía, se sujetará al trámite previsto en los Arts. 86, 87, 88, 89 y 90 Ley de Registro: Art. 1.- La inscripción de los instrumentos públicos, títulos y demás documentos que la Ley exige o permite que se inscriban en los registros correspondientes, tiene principalmente los siguientes objetos:



	d) Servir de medio de tradición del dominio de bienes raíces y de los otros derechos reales constituidos en ellos; e) Dar publicidad a los contratos y actos que trasladan el dominio de los mismos bienes raíces o imponen gravámenes o limitaciones a dicho dominio; y, f) Garantizar la autenticidad y seguridad de los títulos, instrumentos públicos y documentos que deben registrarse. Art. 11.- Son deberes y atribuciones del Registrador: b) Inscribir en el Registro correspondiente los documentos cuya inscripción exige o permite la Ley [...]. Art. 25.- Están sujetos al registro los títulos, actos y documentos siguientes: d) Todo contrato o acto entre vivos que cause traslación de la propiedad de bienes raíces; e) Toda demanda sobre propiedad o linderos de bienes raíces; las sentencias definitivas ejecutoriadas determinadas en el Código Civil y en el Código de Procedimiento Civil; l) Los títulos constitutivos de hipoteca o de prenda agrícola o industrial; m) Los títulos constitutivos sobre bienes raíces de los derechos de usufructo, de uso, de habitación, de servidumbres reales y de cualquier otro gravamen, y en general, los títulos en virtud de los cuales se ponen limitaciones al dominio sobre bienes raíces; n) Los testamentos; o) Las sentencias o aprobaciones judiciales de partición de bienes, así como los actos de partición, judiciales o extrajudiciales; p) Las diligencias de remate de bienes raíces; q) Los títulos de registro de minas con sujeción a las leyes de la materia; r) Los documentos que se mencionan en el libro primero, sección segunda, párrafo segundo del Código de Comercio, inclusive los nombramientos de los administradores de las Compañías Civiles y Mercantiles; s) El arrendamiento, en el caso del Art. 2020 del Código Civil; t) El cambio o variación del nombre de una finca rural. [...] f) Cualquier otro acto o contrato cuya inscripción sea exigida por la Ley.
	Ley Orgánica de Protección de Datos Personales: Art. 7.- Tratamiento legítimo de datos personales.- El tratamiento será legítimo y lícito si se cumple con alguna de las siguientes



CERTIFICACION Y SERVICIOS EN LINEA	condiciones [...] 2) Que sea realizado por el responsable del tratamiento en cumplimiento de una obligación legal [...] 4) Que el tratamiento de datos personales se sustente en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable, derivados de una competencia atribuida por una norma con rango de ley, sujeto al cumplimiento de los estándares internacionales de derechos humanos aplicables a la materia, al cumplimiento de los principios de esta Ley y a los criterios de legalidad, proporcionalidad y necesidad [...]. Ley de Registro: Art. 1.- La inscripción de los instrumentos públicos, títulos y demás documentos que la Ley exige o permite que se inscriban en los registros correspondientes, tiene principalmente los siguientes objetos: a) Servir de medio de tradición del dominio de bienes raíces y de los otros derechos reales constituidos en ellos; b) Dar publicidad a los contratos y actos que trasladan el dominio de los mismos bienes raíces o imponen gravámenes o limitaciones a dicho dominio; y, c) Garantizar la autenticidad y seguridad de los títulos, instrumentos públicos y documentos que deben registrarse. Art. 11.- Son deberes y atribuciones del Registrador: [...] e) Conferir certificados y copias con arreglo a esta Ley [...]. Art. 55.- Para que se haga la inscripción deberá el interesado presentar la boleta del respectivo tesorero con que se compruebe el pago del impuesto de Registro y sus adicionales. Art. 56.- El registrador debe dejar copia de los certificados que expida, cualquiera que sea la clase de estos. Los certificados y copias deberán numerarse en series continuas para cada año, debiendo formarse libros con las copias, las que llevarán la firma del Registrador.
MARGINACION O RECTIFICACION	Ley Orgánica de Protección de Datos Personales: Art. 7.- Tratamiento legítimo de datos personales. - El tratamiento será legítimo y lícito si se cumple con alguna de las siguientes condiciones [...] 2) Que sea realizado por el responsable del tratamiento en cumplimiento de una obligación legal [...] 3) Que sea realizado por el responsable del tratamiento, por orden judicial, debiendo observarse los principios de la presente Ley [...]. Ley de Registro:

	Art. 50.- La corrección de errores, reparación de omisiones y cualquier modificación que de oficio o a petición de parte deba hacer el Registrador conforme al título, se hará constar en una nota puesta en el margen a la derecha de la inscripción respectiva y al frente de la parte que se hubiere modificado.
BUSQUEDA DE BIENES Y ACTOS SOCIETARIOS	Ley Orgánica de Protección de Datos Personales: Art. 7.- Tratamiento legítimo de datos personales.- El tratamiento será legítimo y lícito si se cumple con alguna de las siguientes condiciones [...] 2) Que sea realizado por el responsable del tratamiento en cumplimiento de una obligación legal [...] 3) Que sea realizado por el responsable del tratamiento, por orden judicial, debiendo observarse los principios de la presente Ley [...].
PATROCINIO JUDICIAL	Ley Orgánica de Protección de Datos Personales: Art. 7.- Tratamiento legítimo de datos personales. - El tratamiento será legítimo y lícito si se cumple con alguna de las siguientes condiciones [...] 2) Que sea realizado por el responsable del tratamiento en cumplimiento de una obligación legal [...] 3) Que sea realizado por el responsable del tratamiento, por orden judicial, debiendo observarse los principios de la presente ley.
MARKETING Y PUBLICIDAD	Ley Orgánica de Protección de Datos Personales: Art. 7.- Tratamiento legítimo de datos personales. - El tratamiento será legítimo y lícito si se cumple con alguna de las siguientes condiciones [...] 8) Para satisfacer un interés legítimo del responsable de tratamiento o de tercero, siempre que no prevalezca el interés o derechos fundamentales de los titulares al amparo de lo dispuesto en esta norma.
GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO	Ley Orgánica de Protección de Datos Personales: Art. 7.- Tratamiento legítimo de datos personales.- El tratamiento será legítimo y lícito si se cumple con alguna de las siguientes condiciones [...] 2) Que sea realizado por el responsable del tratamiento en cumplimiento de una obligación legal [...] 4) Que el tratamiento de datos personales se sustente en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable, derivados de una competencia atribuida por una norma con rango de ley, sujeto al cumplimiento de los estándares internacionales de derechos humanos aplicables a la materia, al cumplimiento de los principios de esta Ley y a los criterios de legalidad, proporcionalidad y necesidad [...] 8) Para satisfacer un interés legítimo del responsable de tratamiento o de tercero, siempre que no prevalezca el interés o derechos fundamentales de los titulares al amparo de lo dispuesto en esta norma.
	Ley Orgánica de Protección de Datos Personales:



SERVICIO CIUDADANO	Art. 7.- Tratamiento legítimo de datos personales.- El tratamiento será legítimo y lícito si se cumple con alguna de las siguientes condiciones [...] 2) Que sea realizado por el responsable del tratamiento en cumplimiento de una obligación legal [...] 4) Que el tratamiento de datos personales se sustente en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable, derivados de una competencia atribuida por una norma con rango de ley, sujeto al cumplimiento de los estándares internacionales de derechos humanos aplicables a la materia, al cumplimiento de los principios de esta Ley y a los criterios de legalidad, proporcionalidad y necesidad [...] 8) Para satisfacer un interés legítimo del responsable de tratamiento o de tercero, siempre que no prevalezca el interés o derechos fundamentales de los titulares al amparo de lo dispuesto en esta norma.
---------------------------	--

7.- DATOS DE SERVIDORES PÚBLICOS DEL EPMRPM.

FINALIDAD	BASE LEGAL
INFORMES DE SELECCIÓN	Ley Orgánica de Protección de Datos Personales: Art. 7.- Tratamiento legítimo de datos personales. - El tratamiento será legítimo y lícito si se cumple con alguna de las siguientes condiciones [...] 2) Que sea realizado por el responsable del tratamiento en cumplimiento de una obligación legal [...] 8) Para satisfacer un interés legítimo del responsable de tratamiento o de tercero, siempre que no prevalezca el interés o derechos fundamentales de los titulares al amparo de lo dispuesto en esta norma.
CONTRATACIÓN	Ley Orgánica de Protección de Datos Personales: Art. 7.- Tratamiento legítimo de datos personales.- El tratamiento será legítimo y lícito si se cumple con alguna de las siguientes condiciones [...] 2) Que sea realizado por el responsable del tratamiento en cumplimiento de una obligación legal [...] 5) Para la ejecución de medidas precontractuales a petición del titular o para el cumplimiento de obligaciones contractuales perseguidas por el responsable del tratamiento de datos personales, encargado del tratamiento de datos personales o por un tercero legalmente habilitado [...] 8) Para satisfacer un interés legítimo del responsable de tratamiento o de tercero, siempre que no prevalezca el interés o derechos fundamentales de los titulares al amparo de lo dispuesto en esta norma.



CAPACITACIONES	Ley Orgánica de Protección de Datos Personales: Art. 7.- Tratamiento legítimo de datos personales.- El tratamiento será legítimo y lícito si se cumple con alguna de las siguientes condiciones [...] 2) Que sea realizado por el responsable del tratamiento en cumplimiento de una obligación legal [...] 5) Para la ejecución de medidas precontractuales a petición del titular o para el cumplimiento de obligaciones contractuales perseguidas por el responsable del tratamiento de datos personales, encargado del tratamiento de datos personales o por un tercero legalmente habilitado [...] 8) Para satisfacer un interés legítimo del responsable de tratamiento o de tercero, siempre que no prevalezca el interés o derechos fundamentales de los titulares al amparo de lo dispuesto en esta norma. Art. 10.- Principios.- Sin perjuicio de otros principios establecidos en la Constitución de la República, los instrumentos internacionales ratificados por el Estado u otras normas jurídicas, la presente Ley se regirá por los principios de: [...] k) Responsabilidad proactiva y demostrada.- El responsable del tratamiento de datos personales deberá acreditar el haber implementado mecanismos para la protección de datos personales; es decir, el cumplimiento de los principios, derechos y obligaciones establecidos en la presente Ley, para lo cual, además de lo establecido en la normativa aplicable, podrá valerse de estándares, mejores prácticas, esquemas de auto y coregulación, códigos de protección, sistemas de certificación, sellos de protección de datos personales o cualquier otro mecanismo que se determine adecuado a los fines, la naturaleza del dato personal o el riesgo del tratamiento.
EVALUACIONES	Ley Orgánica de Protección de Datos Personales: Art. 7.- Tratamiento legítimo de datos personales.- El tratamiento será legítimo y lícito si se cumple con alguna de las siguientes condiciones [...] 2) Que sea realizado por el responsable del tratamiento en cumplimiento de una obligación legal [...] 5) Para la ejecución de medidas precontractuales a petición del titular o para el cumplimiento de obligaciones contractuales perseguidas por el responsable del tratamiento de datos personales, encargado del tratamiento de datos personales o por un tercero legalmente habilitado [...] 8) Para satisfacer un interés legítimo del responsable de tratamiento o de tercero, siempre que no prevalezca el interés o derechos fundamentales de los titulares al amparo de lo dispuesto en esta norma.
	Ley Orgánica de Protección de Datos Personales:



NONIMA	Art. 7.- Tratamiento legítimo de datos personales.- El tratamiento será legítimo y lícito si se cumple con alguna de las siguientes condiciones [...] 2) Que sea realizado por el responsable del tratamiento en cumplimiento de una obligación legal [...] 5) Para la ejecución de medidas precontractuales a petición del titular o para el cumplimiento de obligaciones contractuales perseguidas por el responsable del tratamiento de datos personales, encargado del tratamiento de datos personales o por un tercero legalmente habilitado [...] 8) Para satisfacer un interés legítimo del responsable de tratamiento o de tercero, siempre que no prevalezca el interés o derechos fundamentales de los titulares al amparo de lo dispuesto en esta norma.
SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	Ley Orgánica de Protección de Datos Personales: Art. 7.- Tratamiento legítimo de datos personales.- El tratamiento será legítimo y lícito si se cumple con alguna de las siguientes condiciones [...] 2) Que sea realizado por el responsable del tratamiento en cumplimiento de una obligación legal [...] 5) Para la ejecución de medidas precontractuales a petición del titular o para el cumplimiento de obligaciones contractuales perseguidas por el responsable del tratamiento de datos personales, encargado del tratamiento de datos personales o por un tercero legalmente habilitado [...] 8) Para satisfacer un interés legítimo del responsable de tratamiento o de tercero, siempre que no prevalezca el interés o derechos fundamentales de los titulares al amparo de lo dispuesto en esta norma.

8.- SISTEMAS INSTITUCIONALES Y USUARIOS DE LA PAGINA WEB

FINALIDAD	BASE LEGAL
SERVICIOS WEB Y DOCUMENTACIÓN RELACIONADA PARA COMPARTIR E INTERCAMBIAR DATOS E INFORMACIÓN ELECTRÓNICA POR MEDIO DE LA PLATAFORMA MUNICIPAL	Ley Orgánica de Protección de Datos Personales: Art. 7.- Tratamiento legítimo de datos personales.- El tratamiento será legítimo y lícito si se cumple con alguna de las siguientes condiciones [...] 2) Que sea realizado por el responsable del tratamiento en cumplimiento de una obligación legal [...] 4) Que el tratamiento de datos personales se sustente en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable, derivados de una competencia atribuida por una norma con rango de ley, sujeto al cumplimiento de los estándares internacionales de derechos humanos aplicables a la materia, al cumplimiento de los principios de esta Ley y a los criterios de legalidad, proporcionalidad y necesidad.
	Ley Orgánica de Protección de Datos Personales: Art. 7.- Tratamiento legítimo de datos personales.- El tratamiento será legítimo y lícito si se cumple con alguna de las siguientes condiciones [...] 2) Que sea realizado por



CANALES DE QUEJAS Y RECLAMOS

el responsable del tratamiento en cumplimiento de una obligación legal [...] 4) Que el tratamiento de datos personales se sustente en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable, derivados de una competencia atribuida por una norma con rango de ley, sujeto al cumplimiento de los estándares internacionales de derechos humanos aplicables a la materia, al cumplimiento de los principios de esta Ley y a los criterios de legalidad, proporcionalidad y necesidad [...] 5) Para la ejecución de medidas precontractuales a petición del titular o para el cumplimiento de obligaciones contractuales perseguidas por el responsable del tratamiento de datos personales, encargado del tratamiento de datos personales o por un tercero legalmente habilitado.

Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública:

Art. 12.- Política de confidencialidad. - El Servicio Nacional de Contratación Pública aplicará una política de confidencialidad y protección de datos con el objeto de salvaguardar la información obtenida a través del Portal COMPRASPÚBLICAS; esta información se empleará exclusivamente para los fines para los cuales es proporcionada por el proveedor o por la entidad contratante. El Servicio Nacional de Contratación Pública emitirá la normativa correspondiente, de conformidad con la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales.

Art. 33.- Expediente de contratación. - Sin perjuicio del expediente físico que conservará la entidad contratante, se deberá mantener un expediente electrónico.

El expediente electrónico permitirá la creación, custodia, preservación, disponibilidad y utilización de los documentos digitales o electrónicos que reflejen las actuaciones de las entidades contratantes en los procesos de contratación pública a los que se refiere la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y el presente Reglamento, los mismos que deberán permanecer íntegros.

Las entidades contratantes utilizarán los mecanismos tecnológicos necesarios que le permita la administración de los expedientes electrónicos con los protocolos y seguridades informáticas suficientes, que aseguren la inalterabilidad de los documentos digitales y electrónicos consignados en los mismos.

Art. 34.- Accesibilidad a la información. - La información que se registre en el Portal COMPRASPÚBLICAS atenderá el estándar de datos de contrataciones abiertas, para el control de los datos que se registren durante todo el proceso de contratación.

Es obligación de la entidad contratante el cumplimiento del cronograma establecido en el Portal



	COMPRASPÚBLICAS, durante la fase precontractual, así como la publicación de la información de las otras fases de la contratación conforme lo regule el Servicio Nacional de Contratación Pública.
GESTIÓN DE SOPORTE TÉCNICO A USUARIOS	Ley Orgánica de Protección de Datos Personales: Art. 7.- Tratamiento legítimo de datos personales.- El tratamiento será legítimo y lícito si se cumple con alguna de las siguientes condiciones [...] 2) Que sea realizado por el responsable del tratamiento en cumplimiento de una obligación legal [...] 5) Para la ejecución de medidas precontractuales a petición del titular o para el cumplimiento de obligaciones contractuales perseguidas por el responsable del tratamiento de datos personales, encargado del tratamiento de datos personales o por un tercero legalmente habilitado

9.- USUARIOS QUE INGRESAN A ESTÁN DEPENDENCIA.

SEGURIDAD A TRAVÉS DEL SISTEMA INTERNO DE VIDEO VIGILANCIA	Ley Orgánica de Protección de Datos Personales: Art. 4.- Términos y definiciones. - Para los efectos de la aplicación de la presente Ley se establecen las siguientes definiciones: [...] Dato biométrico: Dato personal único, relativo a las características físicas o VII. Otras finalidades y tratamientos ulteriores VI. Tratamiento y datos personales tratados VIII. Tiempo de conservación (OBTENCIÓN DE DATOS BIOMÉTRICOS) fisiológicas, o conductas de una persona natural que permita o confirme la identificación única de dicha persona, como imágenes faciales o datos dactiloscópicos, entre otros. Art. 7.- Tratamiento legítimo de datos personales. - El tratamiento será legítimo y lícito si se cumple con alguna de las siguientes condiciones [...] 8) Para satisfacer un interés legítimo del responsable de tratamiento o de tercero, siempre que no prevalezca el interés o derechos fundamentales de los titulares al amparo de lo dispuesto en esta norma.
---	---

10.- OBTENCION Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:

En el ejercicio de sus funciones y atribuciones, la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón San Francisco de Milagro lleva a cabo diversas operaciones de tratamiento de datos personales. En las siguientes áreas; **1.- Gerencia, 2.- Coordinación Financiera, Área Administrativa; y, 3.- Registro de la Propiedad y Mercantil**, para la obtención, recopilación, acceso, uso, almacenamiento y demás formas de tratamiento de datos personales, únicamente podrán recabarse aquellos datos necesarios, adecuados, pertinentes y limitados al cumplimiento de sus competencias institucionales, de conformidad



con la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y demás normativa aplicable.

1. Gerencia:

- a) **Datos de identificación personal:** nombres y apellidos, cédula, RUC, pasaporte, firma y documentación habilitante.
- b) **Datos de contacto:** dirección, correo electrónico, teléfonos y medios de localización.
- c) **Datos jurídicos y administrativos:** expedientes, resoluciones, recursos, reclamos, denuncias, procesos judiciales y documentación legal.
- d) **Datos laborales e institucionales:** nombramientos, delegaciones, historial administrativo, acciones de personal y documentación interna.
- e) **Datos financieros y contractuales:** contratos, convenios, autorizaciones de pago, presupuestos y documentación de proveedores.

2. Coordinación Financiera:

- a) **Datos identificativos y tributarios:** nombres, cédula, RUC, razón social y documentos habilitantes.
- b) **Datos bancarios y financieros:** cuentas bancarias, certificados bancarios, transferencias, pagos, valores pendientes y comprobantes de egreso o ingreso.
- c) **Datos contables y presupuestarios:** registros contables, órdenes de pago, facturación, retenciones y ejecución presupuestaria.
- d) **Datos de proveedores y contratistas:** contratos, garantías, certificaciones y documentación económica requerida legalmente.

2.1: Área Administrativa:

- a) **Datos personales y de contacto:** nombres, cédula, dirección, teléfonos y correo electrónico.
- b) **Datos laborales:** hojas de vida, títulos, certificados, historial laboral, evaluaciones, vacaciones, permisos, sanciones y expedientes de talento humano.

c) **Datos de nómina y seguridad social:** cuentas bancarias para pagos, afiliación, aportes y beneficios laborales.

d) **Datos documentales internos:** memorandos, solicitudes, autorizaciones, inventarios, actas y registros administrativos.

3. Registro de la Propiedad y Mercantil

3.1 AREA DE PROPIEDAD

- **Datos de identidad:** nombres y apellidos, número de cédula, pasaporte, RUC, estado civil, nacionalidad, firma y documentación habilitante de propietarios, comparecientes, apoderados o interesados.
- **Datos de contacto:** dirección domiciliaria, correo electrónico, números telefónicos y demás medios de notificación.
- **Datos económicos:** valores declarados en actos jurídicos, avalúos, tasas registrales, pagos efectuados y obligaciones económicas vinculadas al trámite.
- **Datos patrimoniales:** información relacionada con bienes inmuebles, derechos reales, titularidades, copropiedades y participación patrimonial.
- **Datos transaccionales:** compraventas, donaciones, permutas, adjudicaciones, cesiones, particiones y demás actos o contratos inscritos o solicitados.
- **Datos sobre bienes y sus gravámenes:** hipotecas, embargos, prohibiciones de enajenar, usufructos, servidumbres, patrimonio familiar y demás cargas o limitaciones al dominio.
- **Datos de localización y geolocalización:** dirección del inmueble, ubicación catastral, claves prediales, linderos, coordenadas y referencias territoriales.
- **Datos biométricos:** firma electrónica, firma biométrica o huella dactilar, cuando legalmente proceda.
- **Datos académicos y profesionales:** calidad profesional de abogados, notarios, peritos, apoderados o representantes intervinientes cuando conste en documentos habilitantes.
- **Datos comerciales:** información de personas jurídicas propietarias, actividad económica o relaciones comerciales cuando se vinculen al acto registral.
- **Datos de salud:** únicamente cuando consten en resoluciones judiciales, interdicciones, apoyos legales u otros actos con sustento legal.
- **Datos sensibles:** solo en casos expresamente permitidos por la ley o derivados de mandato judicial.
- **Datos de niñas, niños y adolescentes:** cuando intervengan como titulares de derechos, herederos, beneficiarios o representados legalmente.
- **Datos de personas fallecidas:** información necesaria para posesiones efectivas, sucesiones, adjudicaciones hereditarias y transmisión de dominio.



- **Datos crediticios:** información relacionada con obligaciones garantizadas con hipotecas, ejecuciones o medidas cautelares inscritas

3.2 AREA MERCANTIL

- **Datos de identificación del comerciante o de la empresa:** nombres y apellidos o razón social, número de cédula, RUC, pasaporte, nacionalidad, domicilio comercial, actividad económica y medios de contacto.
- **Datos de constitución de la sociedad o compañía:** denominación social, tipo societario, fecha de constitución, objeto social, plazo de duración, capital social, domicilio principal y estatutos sociales.
- **Datos de socios, accionistas o propietarios:** nombres completos, identificación, porcentaje de participación, número de acciones o aportes, nacionalidad y demás información legalmente requerida.
- **Datos de representantes legales y administradores:** nombres y apellidos, número de identificación, nombramientos, facultades, período de funciones, reelecciones, remociones y poderes otorgados.
- **Información contable y financiera:** capital suscrito y pagado, aumentos o reducciones de capital, balances presentados cuando corresponda legalmente, obligaciones económicas y demás información exigida por la normativa aplicable.
- **Modificaciones de actos relevantes:** reformas de estatutos, cambios de denominación, cambio de domicilio, cesión de participaciones, transferencia de acciones, fusiones, escisiones, transformaciones, disolución y liquidación.
- **Inscripciones adicionales:** poderes, nombramientos, revocatorias, medidas cautelares, prohibiciones, garantías mobiliarias, actos judiciales y demás documentos sujetos a inscripción mercantil.

La recopilación y tratamiento de estos datos se realizará exclusivamente para fines institucionales legítimos, relacionados con la gestión administrativa, financiera, registral, mercantil, legal y de atención ciudadana, observando los principios de **licitud, finalidad, proporcionalidad, minimización, confidencialidad, seguridad, calidad de datos y responsabilidad proactiva**.

Asimismo, deberán implementarse medidas técnicas, organizativas y jurídicas que garanticen la protección de los datos personales, evitando accesos no autorizados, pérdida, alteración, uso indebido o divulgación no permitida, respetando en todo momento los derechos de los titulares conforme a la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales del Ecuador.

El tratamiento de datos personales que efectúa la EPMRPMM incluye las actividades descritas en el primer párrafo. El tratamiento se efectúa con la finalidad de ejecutar los deberes y atribuciones de la entidad, incluyendo:

- 1.- la inscripción de los documentos que la ley prevé sean registrados,

- 2.- la certificación de aquello que consta en sus registros, y
- 3.- las gestiones administrativas que realiza.

11- OTRAS FINALIDADES DEL TRATAMIENTO:

La Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón San Francisco de Milagro realiza diversas actividades vinculadas al tratamiento de datos personales, tales como el análisis estadístico, la creación y gestión de archivos públicos, la garantía de la seguridad y calidad de la información, la rendición de cuentas y la interoperabilidad con otras entidades. Todas estas acciones se ejecutan en estricto cumplimiento de sus atribuciones y competencias legales, y en concordancia con los principios establecidos en la Constitución de la República, la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y su Reglamento.

12.- TIEMPO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES

La Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón San Francisco de Milagro conservará los datos personales de los titulares durante el plazo máximo permitido por la legislación vigente y por el tiempo estrictamente necesario para cumplir con las finalidades específicas para las cuales fueron recopilados, asegurando en todo momento el respeto y ejercicio de los derechos de los titulares de los datos.

En el caso de la información registral, debido a su carácter histórico, jurídico, público y probatorio, esta será objeto de conservación permanente, garantizando su integridad, autenticidad, disponibilidad, confidencialidad y adecuado resguardo a largo plazo, mediante la aplicación de medidas técnicas, organizativas y de seguridad conforme a las disposiciones legales vigentes.

En virtud del interés público, la función registral y la necesidad de garantizar la seguridad jurídica, los datos personales vinculados a la actividad registral de bienes inmuebles, actos, contratos y constitución de gravámenes serán conservados de manera indefinida, de conformidad con la normativa aplicable.

13.- MEDIDAS PARA LA PROTECCIÓN DE LA SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES

Con el fin de mitigar riesgos y garantizar la protección de los datos personales, la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón San Francisco de Milagro ha implementado diversas medidas técnicas, organizativas y normativas, entre las cuales destacan:

- *Realiza de manera periódica de evaluación de impacto del tratamiento de datos personales conforme a lo establecido en el artículo 42 de la LOPDP.*
- *Implementación de medidas de Seguridad de la Información de la Institución, que establece lineamientos para el adecuado manejo y protección de la información.*
- *Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información, adoptado conforme a las*



directrices emitidas por los entes de control competentes.

- *Norma ISO/IEC 27001, orientada a la implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI), garantizando la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos.*
- *Norma ISO 9001, que establece un Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) enfocado en fortalecer la credibilidad institucional, consolidar equipos de trabajo comprometidos y maximizar la satisfacción de los usuarios.*

14.- CONSECUENCIAS DE LA ENTREGA DE DATOS ERRÓNEOS O DE LA NEGATIVA A PROPORCIONADO:

El tratamiento de los datos personales proporcionados por los titulares es indispensable para que la EPMRPMM pueda cumplir con sus obligaciones, funciones y competencias legalmente establecidas.

La omisión en la entrega de los datos requeridos o la negativa a proporcionarlos podrá dar lugar a la imposibilidad de prestar los servicios solicitados, constituyendo una causal de suspensión o negativa en la tramitación de inscripciones, certificaciones o emisión de copias certificadas.

Asimismo, la entrega de información errónea, incompleta o inexacta puede dificultar o impedir la correcta ejecución de los procesos registrales, afectando la calidad, oportunidad y eficacia del servicio prestado.

15.- TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

La Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón San Francisco de Milagro se compromete a proteger la privacidad y los datos personales de niños, niñas y adolescentes. Si bien no es su objetivo principal tratar información personal de este grupo de manera deliberada, reconoce que, en ciertos casos, por razones legales o registrales, podría recibir o procesar dichos datos.

En tales situaciones, se adoptan estrictas medidas de seguridad y protección conforme a la normativa vigente, garantizando que el tratamiento de estos datos se realice con el mayor cuidado y respeto por los derechos de los menores.

16.- TRANSFERENCIA Y COMUNICACIÓN DE DATOS PERSONALES

16.1 Transferencia a terceros: *e conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, toda transferencia o comunicación de datos personales a terceros se sustentará en un instrumento jurídico válido y, cuando corresponda, en un contrato escrito que garantice el cumplimiento de las obligaciones en materia de protección de datos personales.*



La Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad y Mercantil Del Cantón Milagro, podrá transferir o comunicar datos personales a entidades públicas o privadas en los siguientes casos:

- *Cuando la transferencia sea necesaria para el cumplimiento de una obligación legal, reglamentaria o de una orden emitida por autoridad competente.*
- *Cuando resulte indispensable para la ejecución de un contrato, la prestación de un servicio solicitado o contratado por el titular de los datos personales.*
- *Cuando exista el consentimiento libre, específico, informado e inequívoco del titular.*
- *Cuando la transferencia responda a razones de interés público, seguridad pública o protección de derechos fundamentales, conforme a la normativa vigente.*
- *Cuando se realice en el marco de convenios, acuerdos o mecanismos de cooperación interinstitucional legalmente suscritos y vinculados al cumplimiento de las competencias institucionales.*

En todos los casos, la EPMRPMM adoptará las medidas técnicas, organizativas y jurídicas necesarias para garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y seguridad de los datos personales transferidos.

16.2. Transferencias internacionales de datos personales

Las transferencias internacionales de datos personales se realizarán únicamente cuando el país, organismo o entidad receptora garantice un nivel adecuado de protección de datos personales, de conformidad con la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y su normativa complementaria.

Cuando no exista una decisión de adecuación, la transferencia podrá efectuarse siempre que se implementen garantías apropiadas que aseguren la protección de los derechos y libertades de los titulares, mediante cláusulas contractuales, instrumentos jurídicos vinculantes u otros mecanismos legalmente reconocidos por la autoridad competente.

17.- FORMA DE HACER EFECTIVOS LOS DERECHOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, QUEJAS, RECLAMOS O CONSULTAS

Los titulares de datos personales poseen los derechos de acceso, rectificación y actualización, eliminación, oposición, portabilidad, suspensión del tratamiento, y a no ser objeto de una decisión basada única o parcialmente en valoraciones automatizadas.

- **Derecho al acceso:** *derecho a solicitar, obtener y conocer de forma detallada los datos personales que posee la EPMRPMM, y la finalidad de su tratamiento.*
- **Derecho a la rectificación:** *derecho a solicitar la rectificación y actualización de los datos personales inexactos o incompletos.*
- **Derecho a la eliminación:** *derecho a solicitar la eliminación de los datos personales que ya no son necesarios para el propósito para el cual se recopilaron.*
- **Derecho a la oposición:** *derecho a solicitar, oponerse o negarse al tratamiento de*



sus datos personales.

- **Derecho a la portabilidad:** derecho a solicitar que la EPMRPMM realice la transferencia o comunicación de los datos personales a otros responsables de tratamiento de datos.
- **Derecho a la suspensión del tratamiento:** derecho a solicitar que la EPMRPMM suspenda el tratamiento de datos personales.
- **Derecho a no ser objeto de valoraciones automatizadas:** derecho a no ser sometido a una decisión basada única o parcialmente en valoraciones que sean producto de procesos automatizados.

El ejercicio de estos derechos no debe ser entendido como un mecanismo de evadir los procesos de inscripción, certificación, rectificación y cualquier otro de índole registral.

*Con sujeción a lo previsto en el **artículo 13 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Datos Personales**, en la solicitud para el ejercicio de derechos se hará constar lo detallado a continuación:*

- 1. Los nombres y apellidos completos del titular, número de cédula de identidad o pasaporte y dirección domiciliaria o electrónica para notificaciones. Cuando se actúa en calidad de representante legal, se hará constar también los datos de la o del representado.*
- 2. De ser posible, la descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que se busca ejercer alguno de los derechos antes mencionados y cualquier otro elemento o documento que facilite la localización de los datos personales.*
- 3. Relación de lo que solicita expuesto de manera clara y precisa.*
- 4. Derecho o derechos que desea ejercer.*
- 5. A la solicitud se acompañará los documentos que acrediten la identidad o, en su caso, la representación legal o convencional del titular.*

La solicitud podrá ser remitida al correo electrónico protecciondatospersonales@rpmilagro.gob.ec con firma electrónica, o presentarse en las ventanillas de recepción de documentación en las instalaciones la EPMRPMM, cumpliendo los requisitos previamente señalados.

*Con sujeción a lo previsto en el **artículo 18 de la Ley Orgánica de Datos Personales**, no proceden los derechos de rectificación, actualización, eliminación, oposición, anulación y portabilidad en los siguientes casos:*

- 1. Si el solicitante no es el titular de los datos personales o su representante legal no se encuentre debidamente acreditado.*
- 2. Cuando los datos son necesarios para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.*
- 3. Cuando los datos son necesarios para el cumplimiento de una orden judicial,*



resolución o mandato motivado de autoridad pública competente.

4. Cuando los datos son necesarios para la formulación, ejercicio o defensa de reclamos o recursos.

5. Cuando se pueda causar perjuicios a derechos o afectación a intereses legítimos de terceros y ello sea acreditado por el responsable de la base de datos al momento de dar respuesta al titular a su solicitud de ejercicio del derecho respectivo.

6. Cuando se pueda obstaculizar actuaciones judiciales o administrativas en curso, debidamente notificadas.

7. Cuando los datos son necesarios para ejercer el derecho a la libertad de expresión y opinión.

8. Cuando los datos son necesarios para proteger el interés vital del interesado o de otra persona natural. En los casos en los que medie el interés público, sujeto al cumplimiento de los estándares internacionales de derechos humanos aplicables a la materia, al cumplimiento de los principios de la Ley Orgánica de Datos Personales y a los criterios de legalidad, proporcionalidad y necesidad.

9. En el tratamiento de datos personales que sean necesarios para el archivo de información que constituya patrimonio del Estado, investigación científica, histórica o estadística.

Con sujeción a lo previsto en el artículo 14 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Datos Personales, en caso de que la información constante en la solicitud requiera ser aclarada o ampliada, el responsable podrá requerir al titular, por una sola vez y dentro del término de cinco (5) días de recibida la solicitud, que la aclare o complete. El titular emplazado tendrá el término de diez (10) días contados a partir del día siguiente en el que haya sido notificado para aclarar o completar la solicitud. Si el titular aclara o completa la solicitud dentro del término concedido, el responsable le dará la debida atención o, caso contrario, la archivará notificando al titular con las razones de su decisión. El archivo del requerimiento inicial no impedirá la presentación de una nueva solicitud. La EPMRPM contestará las solicitudes en el plazo de quince (15) días.

10.- Cualquier duda o inquietud respecto de lo anterior puede ser dirigida al correo electrónico: protecciondatospersonales@rpmilagro.gob.ec.

18.- REVOCATORIA DEL CONSENTIMIENTO

La EPMRPM realiza el tratamiento de datos personales de manera legítima y lícita, en cumplimiento de obligaciones legales, en ejercicio de sus competencias y en atención a órdenes judiciales. Por lo tanto, en estos casos no procede la revocatoria del consentimiento.

En aquellos casos en los que la entidad deba tratar información personal para fines distintos a los anteriormente mencionados, se solicitará previamente el consentimiento del titular. Este consentimiento podrá ser revocado en cualquier momento mediante el envío de una solicitud



al correo electrónico: protecciondatospersonales@rpmilagro.gob.ec.

19.- INFORMACION DE COOKIES

La EPMRPMM recopila información personal a través de su página web y sistemas, incluyendo direcciones IP, tipo de navegador, protocolos de comunicación y registros electrónicos de los usuarios.

Con el fin de mejorar la navegación, la calidad del sitio web y la experiencia del usuario, la EPMRPMM utiliza cookies en sus plataformas digitales. Para obtener más información sobre el uso de cookies en el sistema web institucional, los usuarios pueden consultar la **Política de Cookies** disponible en el sitio web oficial de la EPMRPMM.

20.- ACTUALIZACIONES Y MODIFICACIONES A LA POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN DATOS:

La EPMRPMM podrá actualizar su política para tratamiento de datos personales cuando sea necesario. La versión vigente de la política para la protección de datos personales estará disponible en la página web:

www://rpmilagro.gob.ec/

www://sirprom.app.rpmilagro.gob.ec/

www://servicios.app.rpmilagro.gob.ec/

www://documentos.app.rpmilagro.gob.ec/

Así también como todos los sistemas institucionales tales como:

- Sistema Informático para Registros de la Propiedad y Mercantil (SIRPROM).
- Sistema Administrativo, Recaudación y Talento Humano.

La política ha sido aprobada, en Milagro, 19 de junio del 2026.

Acción	Funcionario	Área	Firma
Elaborado	Ab. Verónica Duarte	Delegada de Protección de Datos	
Aprobado	Ab. Arturo Lara	Gerente General EPMRPMM	
Revisado	Ab. Miguel Martínez	Registrador de la Propiedad y Mercantil	
Revisado	Ing. Stalin Pérez	Coordinador Financiero y	



		Administrativo	
Revisado	Ing. Laura Briones F.	Analista 3 de Tecnología y Comunicación	

