



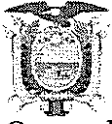
RESOLUCIÓN No. 009-DN-DINARDAP-2018

LORENA NARANJO GODOY

DIRECTORA NACIONAL REGISTRO DE DATOS PÚBLICOS

CONSIDERANDO:

- Que,** la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 18 determina que todas las personas en forma individual o colectiva tienen derecho a: *“1.- Buscar, recibir, intercambiar, producir y difundir información veraz, verificada, oportuna, contextualizada, plural, sin censura previa acerca de los hechos, acontecimientos y procesos de interés general, y con responsabilidad ulterior. 2.- Acceder libremente a la información generada en entidades públicas, o en las privadas que manejen fondos del Estado o realicen funciones públicas. No existirá reserva de información excepto en los casos expresamente establecidos en la ley. En caso de violación a los derechos humanos, ninguna entidad pública negará la información”*;
- Que,** el numeral 19 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce *“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 227, de la norma *Ibídem*, establece que *“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,** a través del Suplemento del Registro Oficial 162, del 31 de marzo de 2010, entró en vigencia la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, por la cual se crea y regula el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, en entidades públicas o privadas que administren dichas bases o registros;
- Que,** mediante Ley S/N publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 843 de 03 de diciembre de 2012, se dio el carácter de Orgánica a la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos;
- Que,** de conformidad con el artículo 26 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos: *“(…) Toda base informática de datos debe contar con su respectivo archivo de respaldo, cumplir con los estándares técnicos y plan de contingencia que impidan la caída del sistema, robo de datos, modificación o cualquier otra circunstancia que pueda afectar la información pública (...)”*.



- Que,** de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 28 de la norma *Ibídem* el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos tiene por finalidad el “*proteger los derechos constituidos, los que se constituyan, modifiquen, extingan y publiciten por efectos de la inscripción de los hechos, actos y/o contratos determinados por la presente Ley y las Leyes y normas de registros; y con el objeto de coordinar el intercambio de información de los registros de datos públicos*”;
- Que,** el artículo 31, numeral 2 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos establece como atribución y facultad de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos la de “*dictar las resoluciones y normas necesarias para la organización y funcionamiento del sistema*”;
- Que,** el artículo 31, numeral 5, de la norma *Ibídem* establece como atribución y facultad de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos la de “*(...) Consolidar, estandarizar y administrar la base única de datos de todos los Registros Públicos, para lo cual todos los integrantes del Sistema están obligados a proporcionar información digitalizada de sus archivos, actualizada y de forma simultánea conforme ésta se produzca (...)*”;
- Que,** el artículo 77, numeral 1), literal a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, establece que corresponde al titular de la Entidad: “*dirigir y asegurar la implantación, funcionamiento y actualización del sistema de control interno y de los sistemas de administración financiera, planificación, organización, información, de recursos humanos, materiales, tecnológicos, ambientales y más sistema administrativos.*”;
- Que,** mediante Acuerdo de la Contraloría General del Estado se aprobaron las “Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídica de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos” cuyo numeral 410-04 establece: “*La máxima autoridad de la entidad aprobará las políticas y procedimientos que permitan organizar apropiadamente el área de tecnología de información y asignar el talento humano calificado e infraestructura tecnológica necesaria.*”
- Que,** el numeral 3, del artículo 10 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos contempla entre las funciones de la Dirección Nacional la de “*(...) Aprobar y expedir normas internas, reglamentos y manuales que sean necesarios para el buen funcionamiento de la Dirección, así como las normas de aplicación general y particular para el funcionamiento del Sistema Nacional de Registros de Datos Públicos(...)*” ;
- Que,** el artículo 13 de la norma *ibídem*, prescribe que: “*La Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, de conformidad con la ley, expedirá las normas técnicas que contengan los estándares, mecanismos y herramientas para precautelar la seguridad, custodia y conservación de la información accesible y confidencial. La integridad y protección de los registros de datos públicos es responsabilidad de las instituciones del sector público y privado, a través de sus representantes legales y las personas naturales que directamente los*



administren.”;

- Que,** el literal p), numeral 9.2, del artículo 9 del Estatuto Orgánico Funcional de Gestión por Procesos de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos establece que dentro de la funciones de la Dirección Nacional está la de: “(...) *Dictar normas e instructivos operativos relacionados con el funcionamiento de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos (...)*”;
- Que,** los literales a), c), k) y l) del numeral 12.2, del artículo 12 del Estatuto establece además que dentro de la atribuciones y responsabilidades de la Coordinación de Infraestructura y Seguridad Informática está la de “(...) *Elaborar, proponer y aplicar políticas institucionales de Infraestructura y Seguridad Informática; (...) Normar y estandarizar los instrumentos y herramientas tecnológicas, programas informáticos, métodos y procedimientos de captura, procesamiento, archivo e intercambio de información; (...) Diseño de planes de contingencia, tecnológicas e informáticas, para el mantenimiento de la integridad de la información; y, Dotar de Soporte Técnico Institucional y Regional.*”;
- Que,** es necesario instaurar un procedimiento para la gestión de cambios y seguimiento a los cambios solicitados así como la definición de métricas que indiquen la efectividad, cumplimiento y eficiencia de los cambios realizados;
- Que,** mediante Acuerdo Ministerial No. 023-2017 del 18 de octubre de 2017, el señor ingeniero Guillermo León Santacruz, Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, designó a la Magíster Lorena Naranjo Godoy, como Directora Nacional de Registro De Datos Públicos;

En ejercicio de las facultades que le otorga la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos y su reglamento de aplicación,

RESUELVE:

Expedir el *“Instructivo de funcionamiento del Comité Asesor de Cambios y Comité de Asesor de Cambios de Emergencia de Tecnología y Desarrollo, de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos.*

CAPÍTULO I

OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 1.- Objeto.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer los lineamientos, roles, responsabilidades y funciones que debe tener el Comité Asesor de Cambios y Comité Asesor de Cambios de Emergencia de Tecnología y Desarrollo con el fin de asegurar su adecuada participación dentro de la estructura de la Coordinación de Infraestructura y Seguridad Informática, de la DINARDAP.

ARTÍCULO 2. Ámbito.- Las disposiciones establecidas en este reglamento, son aplicables



para el funcionamiento del Comité Asesor de Cambios y Comité Asesor de Cambios de Emergencia de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, constituido como un órgano especializado, cuyo funcionamiento se regulará por las normas emitidas por la Contraloría General del Estado.

ARTÍCULO 3.- De finiciones.-

Ambiente de Producción.- se refiere a hardware y software donde se ejecuta una aplicación, que ha sido liberada para su uso.

Alta complejidad de implementación.- son todos aquellos requerimientos que en su fase de análisis, diseño e implementación superen los 30 días laborables, aquellos que no superen dicho período se considerarán para atención del gestor de cambios.

Cambios de Emergencia.- proceso empleado cuando los procedimientos regulares de Gestión de Cambios no son aplicables, dada la acción inmediata requerida en casos de emergencia.

Comité Asesor de Cambios.- grupo de personas que aconseja al Gestor de Cambios en la evaluación, establecimiento de prioridades y programación de cambios.

Comité Asesor de Cambios de Emergencia.- subgrupo del Comité Asesor de Cambios que toma decisiones relacionadas con cambios de emergencia cuyo impacto es significativo.

Especialista de Desarrollo.- responsable de la automatización de modelos, procesos, normativas, mediante la aplicación de estándares, lenguajes, métodos y tecnologías relacionados con la Ingeniería de Software.

Especialista de Infraestructura.- responsable de la ejecución de las tareas de administración sobre la infraestructura tecnológica.

Gestión de Cambios.- proceso que permite viabilizar los cambios con un mínimo de interrupciones en la prestación de servicios de TI.

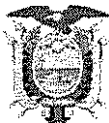
Gestor de Cambios.- responsable de controlar el ciclo de vida de todos los cambios.

Gestor Documental.- responsable de controlar el cumplimiento del Proceso de Gestión de Cambios.

Impacto significativo.- Todos aquellos requerimientos que por motivos de solución emergente pueden incluso cambiar el proceso del negocio.

ARTÍCULO 4. - Misión del Comité Asesor de Cambios.- Asesorar al Gestor de Cambios en la evaluación, establecimiento de prioridades y programación de cambios en un producto, proceso y/o sistema, en el ámbito de los servicios de Tecnologías de la Información, con el fin de minimizar la probabilidad de interrupciones, alteraciones no autorizadas y errores que pudieren presentarse en la implementación.

ARTÍCULO 5.- Misión del Comité Asesor de Cambios de Emergencia.- Asesorar al Gestor de Cambios en la evaluación e implementación de un producto, proceso y/o sistema, en el



ámbito de los servicios de Tecnologías de la Información, que requieran de cambios de emergencia cuyo impacto sea significativo.

CAPÍTULO II

DE LA COMPOSICIÓN Y FUNCIONES DEL COMITÉ ASESOR DE CAMBIOS

ARTÍCULO 6.- Conformación.- El Comité Asesor de Cambios, estará conformado por los siguientes miembros:

- a. Coordinador/a de Infraestructura y Seguridad Informática, quien lo presidirá y tendrá voto dirimente en caso de empate.
- b. Director/a de Tecnologías y Desarrollo.
- c. Director/a de Seguridad Informática.
- d. Gestor/a de Cambios
- e. Gestor/a Documental
- f. Secretario/a (Asistente de la Coordinación de Infraestructura y Seguridad Informática), quien no tendrá voz y voto.
- g. Especialista de Infraestructura.
- h. Especialista de Desarrollo.

El Comité Asesor de Cambios, podrá contar con la participación del/de la Director/a o Delegado/a del área requirente y el Coordinador/a de Normativa y Protección de la Información o su Delegado/a, cuando lo considere necesario.

ARTÍCULO 7.- Atribuciones.- Serán atribuciones del Comité Asesor de Cambios de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, las siguientes:

- a) Evaluar y asesorar la aprobación de los cambios requeridos de alta complejidad de implementación;
- b) Asistir al Gestor de Cambios en la asignación de la prioridad de los cambios.
- c) Proponer el calendario de implantación de cambios.
- d) Proponer modificaciones de procedimientos de cambio cuando se considere adecuado.
- e) Verificar que se cumpla la planificación de los cambios.
- f) Evaluar el proceso de Gestión de Cambios y proponer mejoras.

ARTÍCULO 8.- Sesiones.- Comité Asesor de Cambios sesionará en forma ordinaria cada mes; y, extraordinariamente cuando el/la Presidente del Comité lo convoque.

El Comité deberá reunirse con la presencia de sus miembros en el lugar y hora establecidos en la convocatoria, por ningún motivo la sesión se iniciará sin la presencia del/a presidente/a o su delegado/a.

ARTÍCULO 9.- Convocatoria.- Las sesiones ordinarias del Comité serán convocadas por el Presidente/a, a través del o la Secretaria, con tres días hábiles de anticipación y las extraordinarias con por lo menos veinte y cuatro (24) horas de anticipación, en esta última se tratarán únicamente el punto para el cual fue convocada.

La convocatoria será oficializada a través del sistema de gestión documental Quipux.



ARTÍCULO 10.- Quórum y toma de decisiones.- El quórum para las sesiones se establecerán con presencia del/de la Presidente o su delegado/a y la mitad más uno de sus integrantes, sus decisiones serán tomadas por mayoría absoluta de votos.

ARTÍCULO 11.- Salvedad de Voto y Opinión.- Cualquiera de los miembros del Comité Asesor de Cambios podrá salvar justificadamente su voto en los procesos de votación que tuvieran lugar en su seno. Asimismo podrá solicitar que su opinión sea incluida expresamente en el Acta.

ARTÍCULO 12.- Actas.- En cumplimiento de sus funciones, el Secretario/a del Comité elaborará el acta respectiva de la sesión realizada, misma que será puesta a consideración de los asistentes para que sea aprobada y firmada.

CAPÍTULO III

DE LA COMPOSICIÓN Y FUNCIONES DEL COMITÉ ASESOR DE CAMBIOS DE EMERGENCIA

ARTÍCULO 13.- Conformación.- El Comité Asesor de Cambios de Emergencia de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, estará conformado por los siguientes miembros:

- a. Director/a Nacional de Registro de Datos Públicos o su Delegado/a, quien tendrá voto dirimente en caso de empate.
- b. Coordinador/a de Infraestructura y Seguridad Informática, quien lo presidirá.
- c. Director/a de Tecnologías y Desarrollo.
- d. Gestor/a de Cambios.
- e. Coordinador/a del proceso a intervenir.
- f. Secretario/a (Asistente de la Coordinación de Infraestructura y Seguridad Informática), quien no tendrá voz y voto.

El Comité Asesor de Cambios de Emergencia, podrá contar con la participación del Especialista de Infraestructura, del Especialista de Desarrollo, y el Coordinador/a de Normativa y Protección de la Información o su Delegado/a, en caso de ser necesario.

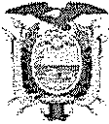
ARTÍCULO 14.- Atribuciones.- Serán atribuciones del Comité Asesor de Cambios de Emergencia de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, las siguientes:

- a) Evaluar y tomar decisiones relacionadas con cambios de emergencia cuyo impacto sea significativo.
- b) Aprobar la implementación de cambios de emergencia en ambientes de producción.
- c) Evaluar el proceso de Gestión de Cambios de Emergencia y proponer mejoras.

ARTÍCULO 15.- Sesiones.- El Comité Asesor de Cambios de Emergencia (E-CAB) se reunirá en cualquier momento, dependiendo de la criticidad de los cambios a realizarse.

El Comité deberá reunirse con la presencia de sus miembros en el lugar y hora establecidos en la convocatoria, por ningún motivo la sesión se iniciará sin la presencia del/a presidente/a o su delegado/a y del/de la Director/a Nacional de Registro de Datos Públicos.

ARTÍCULO 16.- Quórum y toma de decisiones.- El quórum para las sesiones se establecerán con presencia del/de la Presidente o su delegado/a, del/de la Director/a Nacional de Registro de Datos Públicos o su Delegado/a y la mitad más uno de sus integrantes, sus decisiones serán tomadas por mayoría absoluta de votos.



ARTÍCULO 17.- *Salvedad de Voto y Opinión.*- Cualquiera de los miembros del Comité Asesor de Cambios de Emergencia podrá salvar justificadamente su voto en los procesos de votación que tuvieran lugar en su seno. Asimismo podrá solicitar que su opinión sea incluida expresamente en el Acta.

ARTÍCULO 18.- *Actas.*- En cumplimiento de sus funciones, el Secretario/a del Comité elaborará el acta respectiva de la sesión realizada, la misma que será puesta a consideración de los asistentes para que sea aprobada y firmada.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- El presente Reglamento entrará en vigencia y rige a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

SEGUNDA.- Encargar la ejecución, aplicación y control de la presente resolución a la Coordinación de Infraestructura y Seguridad Informática.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA:

Deróguese todas las resoluciones que contrapongan con la presente resolución.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.-

Expedida en Quito, Distrito Metropolitano, el 06 de julio de 2018

Dra. Lorena Naranjo Godoy
DIRECTORA NACIONAL

DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PÚBLICOS

1111
1111

1111

1111