

## RESOLUCIÓN No. 010-DN-DINARP- 2024

Mgs. Diana Carolina Velasco Aguilar

DIRECTORA NACIONAL DE REGISTROS PÚBLICOS

### CONSIDERANDO:

**Que**, el artículo 16 de la Constitución de la República, establece: *“Todas las personas, en forma individual o colectiva, tienen derecho a: 1. Una comunicación libre, intercultural, incluyente, diversa y participativa, en todos los ámbitos de la interacción social, por cualquier medio y forma, en su propia lengua y con sus propios símbolos. 2. El acceso universal a las tecnologías de información y comunicación. 3. La creación de medios de comunicación social, y al acceso en igualdad de condiciones al uso de las frecuencias del espectro radioeléctrico para la gestión de estaciones de radio y televisión públicas, privadas y comunitarias, y a bandas libres para la explotación de redes inalámbricas. 4. El acceso y uso de todas las formas de comunicación visual, auditiva, sensorial y a otras que permitan la inclusión de personas con discapacidad. 5. Integrar los espacios de participación previstos en la Constitución en el campo de la comunicación”*;

**Que**, el artículo 18 de la Constitución de la República del Ecuador, 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, establece: *“(…) 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 82 de la Constitución de la República, establece: *“El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta 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 92 de la Constitución de la República, señala: *“Toda persona, por sus propios derechos o como representante legitimado para el efecto, tendrá derecho a conocer de la existencia y a acceder a los documentos, datos genéticos, bancos o archivos de datos personales e informes que sobre sí misma, o sobre sus bienes, consten en entidades públicas o privadas, en soporte material o electrónico. Así mismo tendrá*

*derecho a conocer el uso que se haga de ellos, su finalidad, el origen y destino de información personal y el tiempo de vigencia del archivo o banco de datos (...)*”;

**Que**, el artículo 226 de la Constitución de la República, dispone: *“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, determina: *“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 66 del Código Orgánico Administrativo, determina: *“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. Para la distribución de las competencias asignadas a la administración pública se preferirán los instrumentos generales que regulen la organización, funcionamiento y procesos”*;

**Que**, el artículo 140 de la Ley Orgánica de Telecomunicaciones, dispone: *“El Ministerio encargado del sector de las Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información es el órgano rector de las telecomunicaciones y de la sociedad de la información, informática, tecnologías de la información y las comunicaciones y de la seguridad de la información. A dicho órgano le corresponde el establecimiento de políticas, directrices y planes aplicables en tales áreas para el desarrollo de la sociedad de la información, de conformidad con lo dispuesto en la presente Ley, su Reglamento General y los planes de desarrollo que se establezcan a nivel nacional. Los planes y políticas que dicte dicho Ministerio deberán enmarcarse dentro de los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo y serán de cumplimiento obligatorio tanto para el sector público como privado”*;

**Que**, el numeral 2 del artículo 21 de la Ley para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos, señala: *“Sin perjuicio de lo establecido en la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, todas las entidades reguladas por esta Ley deberán utilizar obligatoriamente la información que reposa en: (...) 2. El Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, para lo cual deberán cumplir con el trámite establecido en la ley que lo regula y demás normativa pertinente. Para el efecto, dichas entidades tienen la obligación de integrar los registros y bases de datos que estén a su cargo al Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos en el plazo y con las formalidades requeridas por la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos y la entidad que presida el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos (...)”*;

**Que**, el artículo 1 de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, establece: *“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 7 de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, manda: *“El tratamiento será legítimo y lícito si se cumple con alguna de las siguientes condiciones: 1) Por consentimiento del titular para el tratamiento de sus datos personales, para una o varias finalidades específicas; 2) Que sea realizado por el responsable del tratamiento en cumplimiento de una obligación legal; 3) Que sea realizado por el responsable del tratamiento, per orden judicial, debiendo observarse los principios de la presente ley; 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; 6) Para proteger intereses vitales, del interesado o de otra persona natural, como su vida, salud o integridad; 7) Para tratamiento de datos personales que consten en bases de datos de acceso público; u, 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.”;*

**Que**, el artículo 11 de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, prescribe: *“Los datos personales cuyo tratamiento se encuentre regulado en normativa especializada en materia de ejercicio de la libertad de expresión, sectores regulados por normativa específica, gestión de riesgos, desastres naturales, seguridad nacional y defensa del Estado; y, los datos personales que deban proporcionarse a autoridades administrativas o judiciales en virtud de solicitudes y órdenes amparadas en competencias atribuidas en la normativa vigente, estarán sujetos a los principios establecidos en sus propias normas y los principios establecidos en esta Ley, en los casos que corresponda y sea de aplicación favorable. En todo caso deberá darse cumplimiento a los estándares internacionales en la materia de derechos humanos y a los principios de esta ley, y como mínimo a los criterios de legalidad, proporcionalidad y necesidad”;*

**Que**, el artículo 25 de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, prescribe: *“Se considerarán categorías especiales de datos personales, los siguientes: a) Datos sensibles; b) Datos de niñas, niños y adolescentes; c) Datos de salud; y, d) Datos de personas con discapacidad y de sus sustitutos, relativos a la discapacidad”;*

**Que**, el artículo 26 de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, ordena: *“Queda prohibido el tratamiento de datos personales sensibles salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias: a) El titular haya dado su consentimiento explícito para el tratamiento de sus datos personales, especificándose claramente sus fines. b) El tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio*

*de derechos específicos del responsable del tratamiento o del titular en el ámbito del Derecho laboral y de la seguridad y protección social. c) El tratamiento es necesario para proteger intereses vitales del titular o de otra persona natural, en el supuesto de que el titular no esté capacitado, física o jurídicamente, para dar su consentimiento. d) El tratamiento se refiere a datos personales que el titular ha hecho manifiestamente públicos. e) El tratamiento se lo realiza por orden de autoridad judicial. f) El tratamiento es necesario con fines de archivo en interés público, fines de investigación científica o histórica o fines estadísticos, que debe ser proporcional al objetivo perseguido, respetar en lo esencial el derecho a la protección de datos y establecer medidas adecuadas y específicas para proteger los intereses y derechos fundamentales del titular. g) Cuando el tratamiento de los datos de salud se sujete a las disposiciones contenidas en la presente ley”;*

**Que**, el artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos, determina: *“La presente ley crea y regula el sistema de Registros Públicos y su acceso, en entidades públicas o privadas que administren dichas bases o registros. (...)”;*

**Que**, el artículo 2 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos, expone: *“La presente Ley rige para las instituciones del sector público y privado que actualmente o en el futuro administren bases o registros públicos, sobre las personas naturales o jurídicas, sus bienes o patrimonio y para las usuarias o usuarios de los registros públicos”;*

**Que**, el inciso primero del artículo 4 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos, dispone: *“Las instituciones del sector público y privado y las personas naturales que actualmente o en el futuro administren bases o registros de datos públicos, son responsables de la integridad, protección y control de los registros y bases de datos a su cargo. Dichas instituciones responderán por la veracidad, autenticidad, custodia y debida conservación de los registros. (...)”;*

**Que**, el artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos, establece: *“Son confidenciales los datos de carácter personal. El acceso a estos datos, solo será posible cuando quien los requiera se encuentre debidamente legitimado, conforme a los parámetros previstos en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, su respectivo reglamento y demás normativa emitida por la Autoridad de Protección de Datos Personales. Al amparo de esta Ley, para acceder a la información sobre el patrimonio de las personas cualquier solicitante deberá justificar y motivar su requerimiento, declarar el uso que hará del mismo y consignar sus datos básicos de identidad, tales como nombres y apellidos completos, número del documento de identidad o ciudadanía, dirección domiciliaria y los demás datos que mediante el respectivo reglamento se determinen. Un uso distinto al declarado dará lugar a la determinación de responsabilidades, sin perjuicio de las acciones legales que el titular de la información pueda ejercer. La Directora o Director Nacional de Registros Públicos, definirá los demás datos que integran el sistema nacional y el tipo de reserva y accesibilidad”;*

**Que**, el artículo 31 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos, determina entre otras, las siguientes atribuciones y facultades de la Dirección Nacional

de Registros Públicos: “1. *Presidir el Sistema Nacional de Registros Públicos, cumpliendo y haciendo cumplir sus finalidades y objetivos; 2. Dictar las resoluciones y normas necesarias para la organización y funcionamiento del sistema; (...) 5. 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. (...) 14. Controlar y supervisar que las entidades pertenecientes al Sistema Nacional de Registros Públicos incorporen mecanismos de protección de datos personales, así como dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, su reglamento de aplicación y demás normativa que la Autoridad de Protección de Datos Personales dicte para el efecto. (...)”;*

**Que**, el artículo 2 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos, respecto al Sistema Nacional de Registros Públicos, indica: *"Está conformado por las instituciones públicas y privadas determinadas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos, y las que en el futuro determine, mediante resolución, el Director Nacional de Registros Públicos, en ejercicio de sus competencias";*

**Que**, el artículo 4 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos, establece: *"El Director Nacional de Registros Públicos, previa resolución motivada, podrá disponer que se incorporen al Sistema, aquellos registros públicos no previstos expresamente en la Ley. La resolución de incorporación podrá expedirse una vez que se verifique lo siguiente: 1. Que se trate de base de datos que contengan un registro relativo a las personas naturales o jurídicas, sus bienes o patrimonio, o la celebración de actos y contratos sobre los mismos, o al cumplimiento de sus obligaciones para con el Estado o sus instituciones; y, 2. Que se trate de registros administrados por instituciones del sector público o privado que brinden servicios a la ciudadanía. En su resolución, el Director indicará si los datos que constan en los registros que se incorporan al Sistema son accesibles o confidenciales y les dará la protección que corresponda según dicha clasificación. Este estatus podrá ser modificado, previa resolución motivada, en cualquier tiempo, de acuerdo a las circunstancias del momento, pero siempre dentro del marco jurídico vigente";*

**Que**, el artículo 9 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos, en cuanto a la Regulación y Control, establece: *"Sin perjuicio de las competencias que ejercen los entes de control, definidos en la Constitución de la República, la Dirección Nacional de Registros de Públicos es el órgano de regulación, control, auditoría y vigilancia de todos los integrantes del Sistema Nacional de Registros Públicos en torno a la interoperabilidad de datos. La regulación, control, auditoría y vigilancia comprenden todas las acciones necesarias para garantizar la disponibilidad del servicio. Las decisiones administrativas internas de cada ente registral corresponden exclusivamente a sus autoridades, pero la Dirección Nacional de Registros Públicos arbitrará las medidas que sean del caso cuando perjudiquen la disponibilidad de los servicios";*

**Que**, el artículo 10 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos, ordena: *“Son funciones del Director Nacional de Registros Públicos, a más de las señaladas en la Ley y este Reglamento, las siguientes: (...) 4. Emitir las resoluciones técnicas, operativas y administrativas necesarias para el adecuado funcionamiento del Sistema; (...) 8. Ordenar la publicación de la lista de registros públicos de datos para conocimiento de los usuarios; (...)”*;

**Que**, el artículo 13 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos, prevé: *“De la seguridad de la información. - La Dirección Nacional de Registros 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 artículo 14 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos, expresa: *“La Dirección Nacional de Registros Públicos realizará las acciones necesarias para que todas las bases de datos de los registros públicos que integran el Sistema Nacional de Registros Públicos, interoperen entre sí, con las respectivas seguridades tecnológicas, con la que brindará los servicios tanto a la ciudadanía como a las instituciones. La Dirección Nacional de Registros Públicos, podrá conceder acceso al servicio de interoperabilidad a instituciones privadas, siempre que cumplan por las disposiciones de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, su reglamento de aplicación, los requisitos que mediante resolución determine la Dirección Nacional de Registros Públicos; y, cancelen los valores por el acceso a dicha información”*;

**Que**, el artículo 16 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos, señala: *“La Dirección Nacional de Registros Públicos, usando la información recibida de los entes registrales que forman parte del Sistema, gestionará la Ficha de Registro Único del Ciudadano, en la que constarán compilados los datos que consten en los distintos entes registrales. La Ficha, estará disponible para todos los usuarios a través del portal informático creado para el efecto, el mismo que deberá contar con altos niveles de seguridad para la protección de la información, o por medios físicos. Para acceder a datos personales que constan en la Ficha se deberá dar cumplimiento a la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, su Reglamento de aplicación; y, lineamientos que la Autoridad de Protección de Datos Personales y la Dirección Nacional de Registros Públicos dentro de sus competencias, emitan para el efecto”*;

**Que**, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MINTEL-MINTEL-2023-0024 de 26 de diciembre del 2023, el doctor César Antonio Martín Moreno, Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, acuerda: *“(...) Designar a la Mgs. Diana Carolina Velasco Aguilar, como Directora Nacional de Registros Públicos, a partir del 22 de diciembre de 2023, quién ejercerá las competencias y atribuciones previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos y demás normativa aplicable. (...)”*;

**Que**, la Disposición Transitoria Única del Decreto Ejecutivo No. 398, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 718, de 25 de septiembre de 2024, con el cual se decretó la reforma al Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos, determina: *“En el término de (120) días contados a partir de la expedición del presente Decreto Ejecutivo, la Dirección Nacional de Registros Públicos adaptará su normativa, y elaborará un plan de mejora de las herramientas tecnológicas que viabilicen la ejecución del presente Decreto, acorde a sus capacidades tecnológicas y operativas. El plan de mejora será presentado ante el ente rector de las telecomunicaciones y de la sociedad de la información”*;

**Que**, mediante memorando Nro. DINARP-DINARP-2024-0352-M de 22 de octubre de 2024, suscrito por la Directora Nacional de Registros Públicos, señala: *“(...) En este contexto, se ha identificado la necesidad de reformar el Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos, publicado en el Registro Oficial 718 el 23 de marzo de 2016. Este reglamento tiene como finalidad desarrollar y aplicar las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos. Es así que, elaboramos un proyecto de reforma al reglamento mencionado, el cual fue presentado a la Secretaría General Jurídica de la Presidencia de la República mediante el Oficio Nro. DINARP-DINARP-2024-0404-OF, de 23 de julio de 2024. Cabe señalar que las reformas propuestas eran esenciales para el crecimiento institucional, específicamente los artículos 14 y 16, relacionados con la interoperabilidad y la Ficha de Registro Único del Ciudadano. En este sentido, pongo a su conocimiento que se han acogido las reformas sugeridas por la Dirección Nacional de Registros Públicos, por lo que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 398 de 18 de septiembre de 2024, se dispuso la Reforma al Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos, la cual fue publicada en el Registro Oficial Suplemento Nro. 718, el 25 de septiembre de 2024 (...).(…) en el marco de las competencias de cada una de sus áreas, se trabaje en la elaboración del Plan, por lo que se dispone: A la Dirección de Planificación, que elabore los cronogramas para el plan de mejora tecnológica, y el plan normativo; los cuales debe ser remitidos dentro de 24 horas a las áreas correspondientes. A las Coordinaciones y áreas competentes, se deberá acatar los plazos establecidos en el cronograma que la Dirección de Planificación remitirá (...)”*;

**Que**, mediante memorando Nro. DINARP-DP-2024-0652-M de 23 de octubre de 2024, el Director de Planificación recomendó a la Directora Nacional de Registros Públicos, lo siguiente: *“(…) crear un comité de actualización y creación de normativa. Este comité estará conformado por las coordinaciones técnicas y administrativas, con el objetivo de establecer, a través de un trabajo coordinado, los objetivos y un cronograma de funcionamiento para la elaboración de los documentos normativos necesarios para el cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo N° 398, emitido el 18 de septiembre de 2024, en el cual se dispuso la reforma al Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos, la cual fue publicada en el Registro Oficial Suplemento N° 718 el 25 de septiembre de 2024”*;

**Que**, mediante memorando Nro. DINARP-DINARP-2024-0365-M de 30 de octubre de 2024, la Directora Nacional de Registros Públicos, dispuso: “(...) *crear un comité de actualización y creación de normativa de conformidad al artículo 66 del Código Orgánico Administrativo y el Decreto Ejecutivo N° 398*”;

**Que**, mediante memorando Nro. DINARP-DINARP-2024-0374-M de 15 de noviembre de 2024, la Directora Nacional de Registros Públicos, solicitó a la Dirección de Asesoría Jurídica, lo siguiente: “(...) *formalizar la creación de dicho Comité y garantizar la correcta implementación de las políticas, normas, procesos y proyectos necesarios para la mejora continua de los registros públicos, solicito que se proceda con la creación de la resolución que dé formalidad a la constitución del Comité de Actualización y Creación de Normativa. (...)*”;

Por las consideraciones expuestas, en ejercicio de las facultades que le otorga la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos, la suscrita Directora Nacional de Registros Públicos,

### RESUELVE:

## CREAR EL COMITÉ DE ACTUALIZACIÓN Y CREACIÓN DE NORMATIVA DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTROS PÚBLICOS

**Artículo 1.- Objeto.** – La presente Resolución tiene como objeto regular la creación y conformación del Comité de Actualización y Creación de Normativa en relación al Decreto Ejecutivo Nro. 398 de 2024.

**Artículo 2.- Ámbito.** - La presente Resolución será de aplicación y cumplimiento obligatorio, a todas las unidades miembros del Comité de Actualización y Creación de Normativa de la Dirección Nacional de Registros Públicos (DINARP).

**Artículo 3.- Conformación del Comité.** – El Comité de Actualización y Creación de Normativa de la Dirección Nacional de Registros Públicos, estará integrado por el titular de las siguientes Unidades:

- Coordinación de Normativa y Protección de la Información, quien lo presidirá;
- Dirección de Planificación., quien actuará en calidad de secretario;
- Coordinación de Infraestructura y Seguridad Informática;
- Coordinación de Gestión, Registro y Seguimiento;
- Dirección de Protección de la Información;
- Dirección de Gestión y Registro;
- Dirección de Tecnología y Desarrollo.

Podrá la Dirección Nacional, solicitar mediante el sistema Quipux la integración de otras Direcciones o Coordinaciones conforme sea requerido para el cumplimiento del objeto de la presente resolución.

**Artículo 4.- Atribuciones del Comité.** - El Comité de Actualización y Creación de Normativa, tendrá las siguientes atribuciones:

- Elaborar la normativa que permita la prestación de los servicios públicos a través de la interoperabilidad y la Ficha de Registro Único del Ciudadano;
- Proponer, monitorear y evaluar la implementación de normas, políticas, procesos y proyectos orientados a la mejora continua de eficiencia de la Dirección Nacional de Registros Públicos;
- Analizar y proponer la actualización de la política institucional que rigen el funcionamiento del Sistema Nacional de Registros Públicos;
- Verificar la correcta aplicación y evaluar las políticas de protección de datos personales, garantizando el cumplimiento de las normativas vigentes.

Las demás que determine la Dirección Nacional, para el cumplimiento del objeto de la presente resolución.

**Artículo 5.- Atribuciones del presidente del Comité.** - El presidente del Comité de Actualización y Creación de Normativa, tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- Aprobar el orden del día previa a la convocatoria a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité, asegurando que se cumplan los plazos establecidos para tal fin.
- Conducir y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité.
- Definir con su voto las decisiones en las que hubiere empate en las votaciones de los miembros del Comité.
- Remitir a la Máxima Autoridad el proyecto de normativa para revisión y posterior aprobación.
- Coordinar la ejecución de las actividades y proyectos que hayan sido aprobados por el Comité, garantizando su alineación con los objetivos institucionales y el cumplimiento de los plazos establecidos.
- Dar seguimiento a la implementación de las recomendaciones adoptadas durante las sesiones del Comité, velando por su cumplimiento efectivo y la adecuada ejecución de las acciones derivadas de las mismas.

**Artículo 6.- Atribuciones del secretario del Comité.** – El secretario del Comité, tendrá las siguientes atribuciones:

- Presentar a consideración de la/el Sr./a Presidente del Comité, el temario para la formulación del orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- Convocar a las reuniones del Comité, previa aprobación del orden del día por parte del presidente del Comité.
- Verificar el quórum, así como recibir y proclamar las votaciones, a petición del Presidente del Comité.
- Elaborar las actas de las reuniones, dando fe de la veracidad de su contenido, con el visto bueno de la presidencia del Comité.
- Apoyar a la presidencia del Comité en el ejercicio de sus funciones.
- Presentar para conocimiento y aportes de los integrantes del Comité, informes sobre la gestión del Comité, en los que además hará constar el avance y cumplimiento de las resoluciones aprobadas por el Comité.
- Manejar el archivo del Comité.
- Demás funciones que le sean atribuidas por el Comité.

**Artículo 7.- De las convocatorias.** - La secretaría del Comité realizará las convocatorias de manera formal, mediante el sistema oficial de gestión documental del que disponga o mediante correo electrónico, dirigido a quienes integren el Comité.

La convocatoria señalará el orden del día aprobado previamente por la presidencia del Comité, la fecha, la hora, el lugar y la modalidad (presencial o virtual), y adjuntará la documentación de sustento de los asuntos a tratarse.

Para las sesiones ordinarias la secretaría remitirá la convocatoria con al menos cuarenta y ocho horas (48) de antelación, y para las sesiones extraordinarias podrán ser convocadas en cualquier momento, sin necesidad de cumplir con el plazo de antelación previamente señalado para las ordinarias.

**Artículo 8.- Quórum de instalación.** – Para la instalación del Comité se requerirá la presencia de la mitad más uno de sus miembros, los cuales tendrán derecho a voz y voto.

En caso de no alcanzarse el quórum necesario para la válida constitución de la sesión, el secretario procederá a suscribir el acta correspondiente, en la cual se hará constar de manera detallada las causas que impidieron la realización de la sesión. Asimismo, el secretario deberá convocar una nueva sesión, la cual se celebrará dentro de un plazo improrrogable que no podrá exceder de 24 horas.

**Artículo 9.- Votación.** - Los acuerdos serán adoptados por el voto afirmativo de la mayoría absoluta de los miembros presentes. En caso de empate, el Presidente del Comité ejercerá su voto dirimente, con el propósito de resolver la igualdad y decidir sobre la cuestión sometida a votación.

**Artículo 10.- De los conflictos de interés e invitados.** – La Presidencia del comité podrá restringir la participación de cualquiera de sus integrantes o la no consideración del voto de cualquiera de ellas, en caso de que en uno o varios de los asuntos a tratarse pudiera existir conflicto de interés o no estén anclados a sus competencias en la ejecución de la presente resolución.

En caso de que la presidencia del comité se excuse, la asumirá la persona que defina la mayoría de integrantes presentes.

Las personas integrantes del comité podrán solicitar la intervención de otros servidores públicos cuando el tema a tratarse lo amerite, previa autorización de la presidencia del Comité. Las personas invitadas deberán tener conocimiento del tema a tratarse y tendrán voz, pero no voto.

**Artículo 11.- De la elaboración y contenidos de las actas.** -Las actas de las sesiones del Comité contendrán: lugar, fecha, hora de inicio y terminación de la sesión, indicación de la modalidad y tipo de sesión, nombres de las personas asistentes, puntos tratados, aspectos principales de los debates y deliberaciones, votaciones y resultados, resoluciones y compromisos asumidos. La secretaría del comité elaborará las actas en el término máximo de setenta y dos (72) horas de concluida la reunión y las notificará a quien

corresponda dentro del término de veinte y cuatro (24) horas, contadas a partir de la finalización de la elaboración de las actas.

Quienes integran el Comité podrán presentar observaciones a las actas de sesiones; en cuyo caso, informarán a la secretaría por el mismo medio que se notificó, en un término máximo de veinte y cuatro (24) horas a partir de su recepción.

La secretaría dispondrá en un término de veinte y cuatro (24) horas para la incorporación de las observaciones recibidas, y serán distribuidas nuevamente para conocimiento y aceptación de quienes integran el comité en el término de veinte y cuatro (24) horas. De no recibirse observaciones en los términos señalados, el acta se entenderá aprobada.

Las actas de las sesiones serán identificadas mediante numeración consecutiva, contendrán el número de sesión y harán mención expresa de su carácter ordinario o extraordinario.

Si alguien del Comité, al corregir las exposiciones, cambiare el sentido de lo que realmente expresó, la secretaría pondrá este particular en conocimiento de la presidencia del Comité para que, si fuere el caso, lo someta a consideración para su rectificación y/o ratificación. Esta ratificación o rectificación no se aplicará cuando se trate de cambiar la votación efectuada por quienes conforman el Comité durante la sesión; este particular, de presentarse, será informado a la máxima autoridad de la entidad.

La/el Secretaria/o del Comité será quien lleve el registro y archivo de las decisiones, compromisos y documentos que se ventilen en el pleno del Comité, y dará seguimiento de su cumplimiento.

**Artículo 12. – Informe previo.** – El Comité tendrá la obligación de presentar a la máxima autoridad de la Dirección Nacional de Registros Públicos un informe previo que deberá ser presentado en la segunda reunión del Comité posterior a su integración y deberá ser ejecutado durante el periodo de gestión. Este informe, servirá como guía para organizar, coordinar y ejecutar las actividades a ejecutar en esta norma.

Los componentes esenciales del informe son:

- a) Objetivo general.
- b) Objetivos específicos.
- c) Actividades a realizar.
- d) Responsabilidades asignadas.
- e) Cualquier otro componente que se considere pertinente y relevante para el cumplimiento de los objetivos establecidos.

**Artículo 13.- Informe final.** - El Comité tendrá la obligación de presentar a la máxima autoridad de la Dirección Nacional de Registros Públicos un informe final que deberá ser presentado en un término máximo de cinco días transcurridos de la culminación del periodo para el que este Comité fue creado, debiendo detallarse las actividades realizadas durante todo este periodo, el cual deberá guardar relación con el cumplimiento de lo señalado en el informe previo y su respectiva justificación o motivación de las razones

por las cuales hayan quedado asuntos pendientes, o no se hayan efectuado, en caso de haberlos.

### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.** - La presente resolución permanecerá en vigencia por un término de ciento veinte (120) días, contados a partir de la publicación en el Registro Oficial del Decreto Ejecutivo Nro. 398, conforme a lo dispuesto en la Disposición Transitoria Única, y hasta el cumplimiento de los fines y objetivos establecidos en la misma.

**SEGUNDA.** – Encárguese las áreas de la Dirección Nacional de Registros Públicos, la ejecución y cumplimiento conforme a lo establecido en la presente norma.

**TERCERA.** – Cumplido el objetivo para el que fue creado el Comité de actualización y creación normativa, será disuelto de forma automática.

### DISPOSICIÓN FINAL

**ÚNICA.** – La presente resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Quito, a los 18 días del mes de diciembre de 2024.

Mgs. Diana Carolina Velasco

**DIRECTORA NACIONAL DE REGISTROS PÚBLICOS**