

## RESOLUCIÓN No. SOT-DS-2024-012

Mgs. Pablo Ramiro Iglesias Paladines  
**SUPERINTENDENTE DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, USO Y  
GESTIÓN DE SUELO**

### CONSIDERANDO:

**Que,** el numeral 1 del artículo 11 de la Constitución de la República del Ecuador establece: “*Los derechos se podrán ejercer, promover y exigir de forma individual o colectiva. ante las autoridades competentes; estas autoridades garantizarán su cumplimiento.*”;

**Que,** los numerales 1 y 2 del artículo 18 de la Constitución de la República del Ecuador establecen: “*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 artículo 204 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que: “*(...) La Función de Transparencia y Control Social promoverá e impulsará el control de las entidades y organismos del sector público, y de las personas naturales o jurídicas del sector privado que presten servicios o desarrollen actividades de interés público, para que los realicen con responsabilidad, transparencia y equidad; fomentará e incentivará la participación ciudadana; protegerá el ejercicio y cumplimiento de los derechos; y prevendrá y combatirá la corrupción. La Función de Transparencia y Control Social estará formada por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, la Defensoría del Pueblo, la Contraloría General del Estado y las superintendencias. Estas entidades tendrán personalidad jurídica y autonomía administrativa, financiera, presupuestaria y organizativa*”;

**Que,** el artículo 213, ibidem establece que: “*Las superintendencias son organismos técnicos de vigilancia, auditoría, intervención y control de las actividades económicas, sociales y ambientales, y de los servicios que prestan las entidades públicas y privadas,*

*con el propósito de que estas actividades y servicios se sujeten al ordenamiento jurídico y atiendan al interés general. Las superintendencias actuarán de oficio o por requerimiento ciudadano. Las facultades específicas de las superintendencias y las áreas que requieran del control, auditoría y vigilancia de cada una de ellas se determinarán de acuerdo con la ley (...);*

**Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador manifiesta que: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la Ley, tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.”;*

**Que,** el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe 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,** el artículo 95 de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo -LOOTUGS- determina: *“Créase la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo para la vigilancia y control de los procesos de ordenamiento territorial de todos los niveles de gobierno, y del uso y gestión del suelo, hábitat, asentamientos humanos y desarrollo urbano, que realizan los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales y metropolitanos dentro del marco de sus competencias. La Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo será una unidad técnica de vigilancia y control, con capacidad sancionatoria, personería jurídica de derecho público y patrimonio propio, que funcionará de forma desconcentrada e independiente. Tendrá autonomía administrativa, económica y financiera”;*

**Que,** el artículo 97 de la LOOTUGS determina que: *“El Superintendente es la máxima autoridad administrativa, resolutive y sancionadora, y tiene a su cargo la representación legal, judicial y extrajudicial de la Superintendencia”;*

**Que,** el numeral 3 del artículo 98 de la LOOTUGS indica que: *“Son atribuciones del Superintendente de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo: (...) 3. Delegar una o más de sus atribuciones específicas a cualquier funcionario de la Superintendencia”;*

**Que,** el literal e) del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado señala que las máximas autoridades de las instituciones del Estado son responsables de los actos, contratos o resoluciones emanados de su autoridad;

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

**Que,** el artículo 49 del Código Orgánico Administrativo señala: “*El órgano administrativo es la unidad básica de organización de las administraciones públicas. Sus competencias nacen de la ley y las ejercen los servidores públicos, de conformidad con las normas e instrumentos que regulan su organización y funcionamiento.*”;

**Que,** el artículo 65 del COA señala que: “*La competencia es la medida en la que la Constitución y la ley habilitan a un órgano para obrar y cumplir sus fines, en razón de la materia, el territorio, el tiempo y el grado*”;

**Que,** el artículo 1 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública -LOTAIP-, señala: “*La presente Ley tiene por objeto garantizar y regular el derecho de acceso a la información pública en cumplimiento de la Constitución de la República del Ecuador, la ley; y, de los instrumentos internacionales ratificados por el Estado ecuatoriano*”;

**Que,** el numeral 6 del artículo 4 de la LOTAIP, determina: “*Información Pública: Todo tipo de dato en documentos de cualquier formato, final o preparatoria, haya sido o no generada por el sujeto obligado, que se encuentre en poder de los sujetos obligados por esta Ley, contenidos, creados u obtenidos por ellos, que se encuentren bajo su responsabilidad y custodio o que se hayan producido con recursos del Estado*”;

**Que,** el numeral 14 del artículo 3 de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos establece que las entidades reguladas por esta Ley deberán implementar procesos de mejoramiento continuo de la gestión de trámites administrativos a su cargo, que impliquen al menos un análisis del desempeño real de la gestión del trámite y oportunidades de mejora continua;

**Que,** el artículo 3 de la Ley Orgánica para la Transformación Digital y Audiovisual establece: “*El ente rector en materia de telecomunicaciones será la entidad rectora en transformación digital y gobierno digital, para lo cual ejercerá atribuciones y responsabilidades, así como emitirá las políticas, directrices, acuerdos, normativa y lineamientos necesarios para su implementación*”;

**Que,** conforme establece el artículo 7 de la Ley Orgánica para la Transformación Digital y Audiovisual son atribuciones del ente rector de transformación digital “*(...) b) Emitir políticas públicas, lineamientos, metodologías, regulaciones para la transformación digital, gobierno digital y evaluar su cumplimiento por parte de las entidades del sector público (...)*”;

**Que,** el literal d. del artículo 19 de la Ley ibidem establece: *“Gestión del Marco de Seguridad Digital. - El Marco de Seguridad Digital del Estado se tienen que observar y cumplir con lo siguiente: (...) d. Institucional: Las entidades de la Administración Pública deberán establecer, mantener y documentar un Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información”;*

**Que,** el artículo 20 de la Ley Orgánica para la Transformación Digital y Audiovisual señala: *“El Marco de Seguridad Digital se articula y sustenta en las normas, procesos, roles, responsabilidades y mecanismos regulados e implementados a nivel nacional en materia de Seguridad de la Información. La Seguridad de la Información se enfoca en la información, de manera independiente de su formato y soporte. La seguridad digital se ocupa de las medidas de la seguridad de la información procesada, transmitida, almacenada o contenida en el entorno digital, procurando generar confianza, gestionando los riesgos que afecten la seguridad de las personas y la prosperidad económica y social en dicho entorno”;*

**Que,** el artículo 38 de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales señala: *“El mecanismo gubernamental de seguridad de la información deberá incluir las medidas que deban implementarse en el caso de tratamiento de datos personales para hacer frente a cualquier riesgo, amenaza, vulnerabilidad, accesos no autorizados, pérdidas, alteraciones, destrucción o comunicación accidental o ilícita en el tratamiento de los datos conforme al principio de seguridad de datos personales. El mecanismo gubernamental de seguridad de la información abarcará y aplicará a todas las instituciones del sector público, contenidas en el artículo 225 de la Constitución de la República de Ecuador, así como a terceros que presten servicios públicos mediante concesión, u otras figuras legalmente reconocidas. Estas, podrán incorporar medidas adicionales al mecanismo gubernamental de seguridad de la información”;*

**Que,** mediante Acuerdo Ministerial No. MINTEL-MINTEL-2022-0031 de 2 de noviembre de 2022 se emitió la Política para la Transformación Digital del Ecuador 2022-2025, con el objetivo de: *“(...) establecer los lineamientos para fomentar la Transformación Digital del Ecuador, considerando la investigación, desarrollo e innovación sobre infraestructuras y capacidades digitales, así como la digitalización de las empresas y servicios públicos, fomentando el uso de tecnologías emergentes, gestión de datos, seguridad de la información e interoperabilidad hacia todos los sectores sociales del país, considerando el desarrollo de un entorno normativo, regulatorio e institucional”;*

**Que,** mediante Acuerdo No. MINTEL-MINTEL-2024-0003 publicado en el Tercer Suplemento del Registro Oficial No. 509 de 01 de marzo 2024 se aprobó el *“Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información – EGSI, Mecanismo para Implementar el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información en el Sector Público”;*

**Que,** el artículo 3 del Acuerdo No. MINTEL-MINTEL-2024-0003 señala: *“Las Instituciones obligadas a implementar el EGSi realizarán la Evaluación de Riesgos sobre sus activos de información en los procesos esenciales y diseñarán el plan para el tratamiento de los riesgos de su Institución, utilizando como referencia la “GUÍA PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN”, que es parte del Anexo del presente Acuerdo Ministerial, previo a la actualización o implementación de los controles de seguridad de la información.*

*Las instituciones deberán elaborar anualmente el “Informe de cumplimiento de la Gestión de Riesgos de seguridad de la información” debidamente suscrito por el presidente del Comité de Seguridad de la Información, el cual será puesto a conocimiento de la máxima autoridad, documento que servirá de insumo para el proceso de mejora continua.”;*

**Que,** el artículo 6 del Acuerdo ibidem determina: *“La máxima autoridad designará al interior de la Institución, un Comité de Seguridad de la Información (CSI), que estará integrado por los responsables de las siguientes áreas o quienes hagan sus veces: Planificación quien lo presidirá, Talento Humano, Administrativa, Comunicación Social, Tecnologías de la Información, Jurídica y el Delegado de protección de datos.*

*El Oficial de Seguridad de la Información asistirá a las reuniones del comité de seguridad de la información con voz, pero sin voto.*

*Los representantes de los procesos Agregadores de Valor asistirán a las reuniones del comité, cuando se trate información propia de su gestión.*

*Las instituciones del sector público que no cumplan con estas características, deberán identificar el modelo que corresponda a la institución en la conformación del comité de seguridad de la información, con al menos tres integrantes garantizando su funcionalidad.”;*

**Que,** el artículo 7 del Acuerdo No. MINTEL-MINTEL-2024-0003 establece: *“El Comité de Seguridad de la Información tiene como objetivo, garantizar y facilitar la implementación de las iniciativas de seguridad de la información en la institución; y ser el responsable del control y seguimiento en su aplicación, tendrá las siguientes responsabilidades:*

- 1. Establecer los objetivos de la seguridad de la información, alineados a los objetivos institucionales.*
- 2. Gestionar la implementación, control y seguimiento de las iniciativas relacionadas a seguridad de la información.*
- 3. Gestionar la aprobación de la política de seguridad de la información institucional, por parte de la máxima autoridad de la Institución.*

4. *Aprobar las políticas específicas internas de seguridad de la información, que deberán ser puestas en conocimiento de la máxima autoridad.*
5. *Realizar el seguimiento del comportamiento de los riesgos que afectan a los activos y recursos de información frente a las amenazas identificadas.*
6. *Conocer y supervisar la investigación y monitoreo de los incidentes relativos a la seguridad de la información, con nivel de impacto alto de acuerdo a la categorización interna de incidentes.*
7. *Coordinar la implementación de controles específicos de seguridad de la información para los sistemas o servicios, con base al EGSÍ.*
8. *Promover la difusión de la seguridad de la información dentro de la institución.*
9. *Coordinar el proceso de gestión de la continuidad de la operación de los servicios y sistemas de información de la institución frente a incidentes de seguridad de la información.*
10. *El comité deberá reunirse ordinariamente de forma bimestralmente y extraordinariamente en cualquier momento previa convocatoria*
11. *Informar semestralmente a la máxima autoridad los avances de la implementación y mejora continua del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información (EGSI).”;*

**Que,** mediante Resolución Nro. CPCCS-PLE-SG-027-E-2021-473 de fecha 04 de marzo de 2021, se designó al: “(...) *señor Ingeniero Pablo Ramiro Iglesias Paladines como Superintendente de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo (...)*”, quien, conforme el artículo 120 numeral 11 de la Constitución de la República, quien fue posesionado por el pleno de la Asamblea Nacional del Ecuador en la sesión número 696 de fecha 11 de marzo de 2021;

**Que,** el artículo 10 de la Resolución Nro. SOT-DS-2023-003 de 06 de marzo de 2023 determina que: “(...) *el Superintendente de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo deberá dirigir estratégicamente la gestión institucional de la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo, para garantizar la ejecución de acciones de vigilancia y control de acuerdo con lo establecido en la normativa legal vigente*”;

**Que,** mediante memorando No. SOT-CGPG-0078-2024-M de 12 de junio de 2024 la Coordinadora General de Planificación y Estratégica solicitó al Coordinador General de Asesoría Jurídica que, una vez realizada la designación del Delegado de Protección de Datos Personales, mediante Resolución No. SOT-DS-2024-008 de 23 de mayo de 2024; y, al Oficial de Seguridad de la Información, mediante Resolución No. SOT-DS-2024-009 de 23 de mayo de 2024, se disponga a quien corresponda la elaboración de la Resolución de creación del Comité de Seguridad de la Información;

**Que,** mediante memorando No. SOT-CGAJ-0168-2024-M de 12 de junio de 2024 el Coordinador General de Asesoría Jurídica solicitó al Superintendente de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo “(...) *se sirva disponer lo solicitado por la*

*Coordinadora General de Planificación y Gestión Estratégica, con relación a la elaboración de la Resolución de creación del Comité de Seguridad de la Información”;*

**Que,** mediante disposición inserta en el memorando No. SOT-CGAJ-0168-2024-M, con fecha 19 de junio de 2024, el Superintendente de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo dispuso a la Coordinación General de Asesoría Jurídica: “(...) *favor proceda con la emisión de la resolución para la creación del "Comité de Seguridad de la Información. Gracias”;* y,

**Que,** es necesario adecuar y ejecutar los procesos de conformidad a lo establecido en la normativa vigente, en observancia a los principios de celeridad, eficiencia y eficacia que rigen a la Administración Pública, a fin de satisfacer las necesidades internas para lograr una adecuada gestión institucional.

En ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas por la Constitución, la ley, el Estatuto de Gestión Organizacional por Procesos y demás normativa conexas,

#### **RESUELVE:**

Disponer la CONFORMACION DEL COMITÉ DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA SUPERINTENDENCIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, USO Y GESTIÓN DEL SUELO:

**Artículo 1. – Creación.** – Confórmese el Comité de Seguridad de la Información de la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, como instancia de la gestión institucional encargada de garantizar y facilitar la implementación de las iniciativas de seguridad de la información en la institución; y ser el responsable del control y seguimiento en su aplicación.

**Artículo 2. – Ámbito.** – La presente Resolución se aplicará en la gestión interna de la Información de la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo y será de obligatorio cumplimiento para todo servidor y trabajador de la institución.

**Artículo 3. – Conformación.** – El Comité de Seguridad de la Información estará integrado por los siguientes miembros, con voz y voto:

- Coordinador/a General de Planificación y Gestión Estratégica.
- Director de Administración del Talento Humano.
- Director/a Administrativo.
- Director/a de Comunicación Social.
- Coordinador/a General de Tecnologías de la Información y la Comunicación.
- Coordinador General de Asesoría Jurídica.
- Delegado de Protección de Datos.

El Comité de Seguridad de la Información será presidido por el responsable de la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica.

El responsable de la Dirección de Administración de Talento Humano actuará como Secretario/a del Comité de Seguridad de la Información.

El Oficial de Seguridad de la Información asistirá a las sesiones del Comité de Seguridad de la Información con voz, pero sin voto.

Los representantes de los procesos Agregadores de Valor asistirán a las sesiones del Comité de Seguridad de la Información, cuando se trate información propia de su gestión, con voz, pero sin voto.

**Art. 4. – Invitados.** – El Presidente del Comité de Seguridad de la Información, por sí mismo o por pedido expreso de uno de los miembros del Comité, podrá convocar en calidad de invitados ocasionales: a otros servidores públicos de la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo; y/o, a representantes o a técnicos de otras instituciones ajenas al Comité, quienes participarán de las deliberaciones con voz, pero sin voto, con la finalidad de informar y participar en los temas específicos a tratarse o asuntos referentes a su experiencia.

**Art. 5. – Responsabilidades del Comité.** – El Comité de Seguridad de la Información tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Establecer los objetivos de la seguridad de la información, alineados a los objetivos institucionales.
2. Gestionar la implementación, control y seguimiento de las iniciativas relacionadas a seguridad de la información.
3. Gestionar la aprobación de la política de seguridad de la información institucional, por parte de la máxima autoridad de la Institución.
4. Aprobar las políticas específicas internas de seguridad de la información, que deberán ser puestas en conocimiento de la máxima autoridad.
5. Realizar el seguimiento del comportamiento de los riesgos que afectan a los activos y recursos de información frente a las amenazas identificadas.
6. Conocer y supervisar la investigación y monitoreo de los incidentes relativos a la seguridad de la información, con nivel de impacto alto de acuerdo con la categorización interna de incidentes.

7. Coordinar la implementación de controles específicos de seguridad de la información para los sistemas o servicios, con base al Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información – EGSI.
8. Promover la difusión de la seguridad de la información dentro de la institución.
9. Coordinar el proceso de gestión de la continuidad de la operación de los servicios y sistemas de información de la institución frente a incidentes de seguridad de la información.
10. El comité deberá reunirse ordinariamente de forma bimestral y extraordinariamente en cualquier momento previa convocatoria.
11. Informar semestralmente a la máxima autoridad los avances de la implementación y mejora continua del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información (EGSI).
12. Las demás que se establezcan en la normativa vigente.

**Art. 6. – Atribuciones y responsabilidades del Presidente del Comité.** – El Presidente del Comité de Seguridad de la Información tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

1. Ejercer la representación oficial del Comité.
2. Conducir y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité.
3. Velar por el cumplimiento de las responsabilidades del Comité.
4. Convocar, directamente o a través de Secretaría del Comité, a las sesiones ordinarias o extraordinarias.
5. Suscribir los documentos que sean emitidas por el Comité.
6. Suscribir con el Secretario del Comité, las actas de las sesiones y resoluciones.
7. Informar a la máxima autoridad lo tratado en las sesiones del Comité y remitir el Acta de sesión correspondiente.
8. Someter a decisión y aprobar con los miembros del Comité las políticas y demás normas, en el ámbito de las responsabilidades de este.
9. Las demás conferidas por la normativa vigente.

**Art. 7. – Responsabilidades del Secretario del Comité.** – El Secretario del Comité de Seguridad de la Información tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Elaborar, por disposición del Presidente del Comité, las convocatorias a las sesiones ordinarias o extraordinarias e incluir los documentos de los temas por tratarse, en los casos que corresponda.
2. Consolidar la información remitida por las unidades administrativas para ser presentada en las sesiones.
3. Constatar el quórum necesario para la instalación de las sesiones y mantener un registro de los asistentes.
4. Dar lectura al orden del día respectivo, así como al acta aprobada de la sesión anterior.
5. Participar en las sesiones con voz y voto.
6. Asesorar al Comité, dentro del ámbito de sus competencias.
7. Llevar el registro de todas las actas de sesión a las que haya sido convocado el Comité de Seguridad de la Información.
8. Llevar un registro de las decisiones que se adopten.
9. Dar fe de las decisiones y actuaciones que se tomen, con la expresión del número de votos consignados.
10. Prestar la colaboración necesaria a los miembros del Comité o sus delegados para el cumplimiento de las responsabilidades asignadas en esta Resolución y normative vigente.
11. Recibir las propuestas de los miembros del Comité para la elaboración del orden del día de las sesiones, y ponerlas a consideración del Presidente.
12. Mantener y custodiar los expedientes del Comité que contendrán las actas de las sesiones debidamente codificadas, convocatorias, listas de asistencia, informes y otros documentos relacionados con la gestión del Comité.
13. Notificar, para su gestión y cumplimiento, los acuerdos, decisiones y resoluciones adoptadas por el Comité de Calidad a las unidades administrativas correspondientes.

14. Las demás asignadas por el Presidente del Comité o que le sean conferidas por la normativa vigente.

**Art. 8. – De las sesiones ordinarias y su periodicidad.** – El Comité de Seguridad de la Información será convocado de forma bimestral por el Presidente del Comité a través de la Secretaría del Comité.

**Art. 9. – De la Convocatoria a sesiones ordinarias.** – La convocatoria a sesiones ordinarias se realizará con al menos tres (3) días hábiles de anticipación a cada miembro del Comité de Seguridad de la Información, por medios físicos o electrónicos, debiendo detallar en la convocatoria la fecha, hora de la sesión, así como el orden del día y el lugar en que se llevará a cabo. De ser el caso, se deberá adjuntar para el efecto la documentación que corresponda.

En caso de que la sesión se realice por medios telemáticos, la convocatoria especificará el medio o aplicativo para desarrollar la sesión, y los miembros podrán participar de forma física o virtual en cada sesión.

**Art. 10. – De las sesiones extraordinarias.** – Cuando lo estime pertinente, cualquier miembro del Comité podrá solicitar al Presidente del Comité que realice una convocatoria de manera extraordinaria que deberá ser notificada a todos los miembros con una antelación de al menos un (1) día hábil, a través de los medios físicos o electrónicos habilitados para el efecto.

La convocatoria deberá detallar la fecha y hora de la sesión, así como el orden del día y el lugar en que se llevará a cabo, y si se realizará por medios telemáticos, deberá especificar el medio o aplicativo en que se llevará a cabo la sesión, y los miembros podrán participar de forma física o virtual en cada sesión.

**Art. 11. – Del orden del día.** – El orden del día definido en la convocatoria a sesiones ordinarias, podrá modificarse por moción de cualquiera de los miembros del Comité. La modificatoria será sometida a votación de acuerdo con lo establecido en esta Resolución.

En las sesiones se podrá incorporar, por pedido de uno o más miembros, uno o varios puntos adicionales al orden del día, el cual será tratado una vez que se cuente con el voto favorable de la mayoría simple.

En caso de sesiones extraordinarias se tratarán asuntos puntuales considerados urgentes o impostergables, por lo que el orden del día notificado no podrá ser modificado.

**Art. 12. – De la instalación de las sesiones.** – El Comité se instalará con la presencia física o asistencia telemática de al menos la mitad más uno de sus miembros que tienen voto.

En caso de no contar con el quórum requerido, se concederá un periodo de diez (10) minutos de espera para la instalación de la sesión.

En el evento de no poder instalarse la sesión por falta de quórum, se procederá a realizar una nueva convocatoria, la que podrá instalarse con los miembros que hayan asistido.

De lo anotado, el Secretario del Comité deberá dejar constancia en el acta respectiva.

**Art. 13. – De la asistencia a las sesiones.** – Todos los miembros del Comité de Seguridad de la Información están obligados a asistir a las sesiones convocadas.

Para la asistencia a las sesiones por parte de delegados de los miembros del Comité, el documento que contenga la delegación deberá ser notificado por escrito al Presidente del Comité con la debida anticipación previo a la realización de la sesión ordinaria o extraordinaria, a través de cualquier medio físico o electrónico que asegure la constancia de su recepción.

**Art. 14. – Desarrollo de las sesiones.** – Las sesiones del Comité de Seguridad de la Información se desarrollarán de la siguiente manera:

1. Constatación del quórum por parte del Secretario del Comité.
2. Instalación de la sesión por parte del Presidente del Comité.
3. Lectura y aprobación del orden del día. Cualquiera de los miembros del Comité podrá proponer la modificación de los puntos que van a ser tratados, su reordenamiento, o la declaración del carácter confidencial o reservado de uno de sus puntos, conforme la normativa vigente.
4. Conocimiento y tratamiento de los puntos del orden del día aprobado, con la participación y propuestas de los miembros del Comité.
5. Una vez tratado un punto del orden del día, y de considerarlo suficientemente estudiado o examinado, el Presidente del Comité lo someterá a consideración de los miembros del Comité para su resolución.
6. El Secretario del Comité tomará la votación respecto a lo resuelto por cada uno de los puntos tratados, en caso de ser pertinente.
7. Toda sesión concluirá con el resumen ejecutivo de las resoluciones tomadas por el Comité, a cargo del Secretario del mismo quien elevará el acta correspondiente.

**Art. 15. – Decisiones.** – Para iniciar la votación se requerirá la participación de todos los miembros del Comité asistentes a la sesión convocada; una vez dispuesta la votación,

ningún miembro podrá abandonar la sesión. Se procurará que las decisiones del Comité se tomen por consenso.

En caso de no poder llegar a un consenso, las decisiones se adoptarán por la mitad más uno de los miembros o sus delegados que se encuentren presentes en la sesión ordinaria o extraordinaria.

En caso existir un empate, el Presidente del Comité tendrá el voto dirimente.

Los votos podrán ser consignados de forma presencial o telemática y las decisiones adoptadas constarán de forma clara en las actas.

**Art. 16. – Actas de las sesiones.** – El desarrollo, las decisiones y/o resoluciones de cada sesión se registrarán en el “Acta de sesión”, documento que deberá estar debidamente codificado.

El “Acta de sesión” será enviada por el Secretario del Comité a los miembros para su revisión, hasta tres (3) días hábiles posteriores a la sesión.

Para la revisión del acta, los miembros del Comité tendrán hasta dos (2) días hábiles posteriores a su recepción para presentar sus observaciones, en caso de que, en el plazo determinado, no se recibieran observaciones, correcciones o cambios, se deberá aprobar el acta y continuar con la suscripción.

Las actas suscritas serán archivadas de forma física y digital, según corresponda, por el Secretario del Comité. El Presidente del Comité deberá informar a la máxima autoridad lo tratado en cada sesión y remitir el “Acta de sesión” suscrita.

**Art. 17. – Resoluciones.** – Cuando corresponda, las resoluciones del Comité sobre los asuntos tratados en el orden del día de la sesión convocada serán adoptadas por mayoría simple.

En la parte de los considerandos de la resolución se deberá hacer referencia a la normativa aplicable y vigente respecto al tema resuelto. Este documento lo suscriben el Presidente y el Secretario del Comité.

El Comité de Seguridad de la Información podrá adoptar resoluciones que dejen sin efecto resoluciones anteriores que no hubieran llegado a ejecutarse o que no se ajusten a las necesidades actuales de la institución. Para hacerlo deberán contar con un informe técnico generado por un miembro del Comité o comisiones específicas designadas por éste.

**Art. 18. – Designaciones.** – El Comité de Seguridad de la Información, en los casos que considere necesarios, designará comisiones específicas que tendrán como propósito

asesorar al Comité en los temas que le sean requeridos. Asimismo, se definirá a un responsable y el plazo para la entrega del informe técnico.

El Presidente del Comité podrá solicitar, con copia a la máxima autoridad institucional, a los Coordinadores, Directores y/o representantes de las unidades administrativas, según la temática, que designen su delegado para conformar las comisiones específicas. Estas comisiones pueden ser multidisciplinarias.

Los servidores designados darán cumplimiento al requerimiento del Comité, sin descuidar sus funciones habituales.

### **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.** – En caso de surgir o existir cualquier duda en la aplicación o ejecución de la presente Resolución, éstas serán aplicadas en concordancia con la normativa vigente o los pronunciamientos, directrices o guías emitidas por el ente rector en materia de telecomunicaciones, y en los casos que ameriten, la duda será conocida y resuelta por el Comité de Seguridad de la Información.

**SEGUNDA.** – La Dirección de Gestión Documental y Archivo notificará por escrito a los miembros del Comité de Seguridad de la Información de manera previa a la instalación de la primera sesión en la que participen.

**TERCERA.** – Encárguese la publicación en el Registro Oficial y registro de esta Resolución a la Dirección de Gestión Documental y Archivo y su difusión en la página web y medios institucionales a la Dirección de Comunicación Social.

### **DISPOSICIÓN FINAL**

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

Dado en la ciudad de Quito, a los ocho (08) días del mes de julio del año 2024.

Regístrese, notifíquese y cúmplase.

Mgs. Pablo Ramiro Iglesias Paladines  
**SUPERINTENDENTE DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, USO Y  
GESTIÓN DE SUELO**

<b>Cargo</b>	<b>Nombre</b>	<b>Sumilla</b>

<b>Elaborado por:</b>	Analista de Desarrollo Normativo	Edwin Flores	
<b>Revisado y aprobado por:</b>	Coordinador General de Asesoría Jurídica	David González Aroca	