

ACUERDO Nro. MAATE-MAATE-2024-0045-A

SRTA. MGS. SADE RASHEL FRITSCHI NARANJO  
MINISTRA DEL AMBIENTE, AGUA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA

CONSIDERANDO:

**Que,** el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: *“A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: I. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión.”;*

**Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, señala 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, determina 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 primer inciso del artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: *“Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos (...).”;*

**Que,** el inciso segundo del artículo 314 de la Constitución de la República del Ecuador establece que, *“El Estado garantizará que los servicios públicos, prestados bajo su control y regulación, respondan a principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad. (...).”;*

**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 artículo 3 de la Ley Orgánica para la Transformación Digital y Audiovisual establece que: *“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 artículo 19 de la Ley Orgánica para la Transformación Digital y Audiovisual establece que: *“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,** el artículo 1 del Decreto Ejecutivo No. 1007, emitido el 04 de marzo de 2020, dispone: *“Fusionése el Ministerio del Ambiente y la Secretaría del Agua en una sola entidad denominada "Ministerio del Ambiente y Agua", a fin de fortalecer las áreas principales de ambiente y agua; y así garantizar la eficacia, eficiencia y economía en la Administración Pública;*

**Que,** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 20 del 23 de noviembre de 2023, el Señor presidente de la República del Ecuador, designa a la Señorita Sade Fritschi Naranjo,

como Ministra del Ambiente, Agua y Transición Ecológica.;

**Que,** mediante Acuerdo Ministerial No. 020-2019 de 2 de septiembre de 2019, el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información expidió la política de seguridad de la información para implementar medidas preventivas y reactivas que permitan resguardar y proteger la información que reposa en las entidades de la administración pública central, institucional y que dependen de la Función Ejecutiva.

**Que,** mediante Acuerdo Ministerial No. 025-2019 de 20 de septiembre de 2019, el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información expidió el Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información –EGSI-, el cual es de implementación obligatoria en las Instituciones de la Administración Pública Central, Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva;

**Que,** mediante Acuerdo Ministerial No. MINTEL-MINTEL2022-0031 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,** de acuerdo con lo prescrito en el Acuerdo Ministerial Nro. MAATE-2023-080 que contiene la reforma al Estatuto Orgánico del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica (MAATE), una de las atribuciones y responsabilidades del Ministro del Ambiente y Agua es: *“(...) d) Emitir políticas, regulaciones y normativas que se requieran para lograr el cumplimiento de los objetivos institucionales;”*;

**Que,** mediante Acuerdo Ministerial MINTEL-MINTEL-2024-0003 de 8 de febrero de 2024, publicado en el Registro Oficial Tercer Suplemento Nro. 509 del viernes 01 de marzo de 2024, el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información expidió el Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información -EGSI- (versión 3.0), el cual es el mecanismo para implementar el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información en el Sector Público;

**Que,** el Acuerdo Ministerial MINTEL-MINTEL-2024-0003 de 8 de febrero de 2024 en su artículo 2 acuerda que: *“El EGSI es de implementación obligatoria en las entidades, organismos e instituciones del sector público, de conformidad con lo establecido en el artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador y los artículos 7 literal o), y 20 de la Ley Orgánica para la Transformación Digital y Audiovisual; y, además, es de implementación obligatoria para terceros que presten servicios públicos mediante concesión, u otras figuras legalmente reconocidas, quienes podrán incorporar medidas adicionales de seguridad de la información.”*;

**Que,** el Acuerdo Ministerial MINTEL-MINTEL-2024-0003 en su artículo 5 acuerda que: *“Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada institución, en la implementación del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información,*

*conformarla estructura de seguridad de la información institucional, con personal formado y experiencia en gestión de seguridad de la información, así como asignar los recursos necesarios.”;*

**Que,** el Acuerdo Ministerial MINTEL-MINTEL-2024-0003 en su artículo 6 acuerda que: *“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.(...)”;*

**Que,** el Acuerdo Ministerial MINTEL-MINTEL-2024-0003 en su artículo 8 acuerda que: *“La máxima autoridad designará al interior de su Institución a un funcionario como Oficial de Seguridad de la Información (OSI) y cuya designación deberá ser comunicada inmediatamente a la Subsecretaría de Gobierno Electrónico y Registro Civil del MINTEL, a través de las herramientas que para el efecto se utilicen. El Oficial de Seguridad de la Información debe tener formación o especializado y con experiencia de al menos 2 años en áreas de seguridad de la información, ciberseguridad, funcionario de carrera (de preferencia del nivel jerárquico superior), podrá ser el responsable del área de Seguridad de la Información (en el caso de existir) y dicha área no debe pertenecer a las áreas de procesos, riesgos, administrativo, financiero y tecnologías de la información.”;*

**Que,** el Acuerdo Ministerial MINTEL-MINTEL-2024-0003 en su artículo 10 acuerda que: *“Durante el proceso de implementación del EGSI, las instituciones reportarán al Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, el avance de la implementación mediante las herramientas que se implemente para el efecto, la veracidad de dicho reporte será de responsabilidad de la institución, para lo cual se suscribirá una declaración de responsabilidad.”;*

**Que,** mediante informe técnico de fecha 24 de julio de 2024, elaborado por el Ing. Richard Zarate, Oficial de seguridad de la información y aprobado por Franklin Peñaranda Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica, se concluye: *“Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada institución, en la implementación del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información, conformar la estructura de seguridad de la información institucional, con personal formado y experiencia en gestión de seguridad de la información. Por los argumentos fácticos y de derecho esgrimidos en el presente informe, se recomienda a la Máxima Autoridad del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica la expedición del Acuerdo Ministerial que regula la conformación, funciones, atribuciones y funcionamiento del Comité de Seguridad de la Información del Ministerio, en conformidad con lo establecido en el Acuerdo Ministerial MINTEL-MINTEL-2024-0003. Este acuerdo además contendrá la derogación del Acuerdo Ministerial Nro. MAAE-2020-038 de fecha 9 de noviembre de 2020 que se encontraba normando la conformación del Comité de Seguridad de la Información con la anterior normativa.”*

**Que,** Mediante Memorando Nro. MAATE-CGPGE-2024-0708-M del 25 de julio de 2024, la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica, solicita a la Coordinación General de Asesoría Jurídica la revisión del borrador del Acuerdo Ministerial para la conformación del nuevo Comité de seguridad de la Información del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica;

**Que,** mediante memorando No. MAATE -CGAJ-2024-1195-M suscrito el 29 de julio de 2024 la Coordinación de Asesoría Jurídica al Observar que el Presente Acuerdo Ministerial no contraviene el ordenamiento jurídico, recomienda su suscripción.

EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES, conferidas en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República, en el Acuerdo No. MAATE-2023-080 de fecha 23 de noviembre de 2023 y en el Acuerdo Ministerial No. MINTEL-MINTEL-2024-0003 de fecha 8 de febrero de 2024 emitido por el Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información.

## ACUERDO:

### REGLAMENTO INTERNO DE CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL MINISTERIO DEL AMBIENTE, AGUA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA

#### CAPÍTULO I INTRODUCCIÓN

**Art. 1.-** Del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información.- Tiene como finalidad el preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información mediante la aplicación de una adecuada evaluación de riesgos de seguridad de la información, que permite la selección e implementación de controles para modificar los riesgos identificados y proveer de servicios seguros a la ciudadanía.

**Art. 2.-** Creación.- Créase el Comité de Seguridad de la Información del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica, que tendrá como finalidad 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.

#### CAPÍTULO II DEL COMITÉ DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

**Art. 3.-** Objeto.- El presente instrumento regula la conformación, funciones, atribuciones y funcionamiento del Comité de Seguridad de la Información del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica.

**Art. 4.-** Ámbito.- Se sujetarán a las disposiciones contenidas en el presente instrumento,

todas las unidades del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica.

**Art. 5.- Principios.-** El Comité de Seguridad de la Información del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica se regirá por los principios detallados en el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador.

**Art. 6.- Definiciones.-** Para efectos de la aplicación del presente instrumento, se considerarán las definiciones, que constan detalladas en el Acuerdo Ministerial No. MINTEL-MINTEL-2024-0003 de fecha 8 de febrero de 2024 y las que determine el ente rector en materia de Seguridad de la Información.

### **CAPÍTULO III**

#### **CONFORMACIÓN Y ESTRUCTURA DEL COMITÉ DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL MINISTERIO DEL AMBIENTE, AGUA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA**

**Art. 7.- Conformación del Comité.-** El Comité de Seguridad de la Información del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica estará integrado, según el siguiente detalle:

1. Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica o su delegado permanente, quien actuará en calidad de Presidente;
2. Director de Talento Humano o su delegado permanente, quien actuará en calidad de Vicepresidente;
3. Director Administrativo o su delegado permanente, quien actuará en calidad de Secretario;
4. Director de Comunicación Social o su delegado permanente;
5. Director de Tecnología de Información y Comunicación o su delegado permanente;
6. Coordinador General de Asesoría Jurídica o su delegado permanente;
7. Delegado de protección de datos.

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

El Comité de Seguridad de la Información, podrá convocar para asesoramiento a autoridades o sus delegados de la institución y/o de otras entidades del Estado, según considere pertinente; de acuerdo a los puntos del orden del día de cada sesión.

**Art. 8.- Funciones.-** El Comité de Seguridad de la Información del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica 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 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).

**Art. 9.-** Atribuciones y obligaciones de la o el Presidente del Comité.- Tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

1. Representar oficialmente al Comité.
2. Conducir y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité.
3. Velar por el cumplimiento de las funciones del Comité.
4. Convocar, directamente o a través del Secretario, a las reuniones del Comité.
5. Definir con su voto las decisiones en las que hubiere empate en las votaciones de los miembros del Comité.
6. Preparar y enviar las comunicaciones que se dirijan a otras entidades.
7. Las demás conferidas por la normativa vigente.

**Art. 10.-** Atribuciones y obligaciones de la o el Vicepresidente del Comité.- Tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

1. Reemplazar al Presidente del Comité en caso de su ausencia.
2. Seguimiento a los entregables establecidos para el Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información.
3. Solicitar a las distintas unidades del MAATE la información requerida para la adecuada gestión del Comité.
4. Las demás conferidas por la normativa vigente.

**Art. 11.-** Atribuciones y obligaciones de la o el Secretario del Comité.- Tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

1. Verificar el quórum, así como recibir y proclamar las votaciones, a petición del Presidente;
2. Llevar el registro de asistencia de las sesiones del Comité.
3. Elaborar las actas de las sesiones y mantenerlas debidamente suscritas y foliadas en orden cronológico.
4. Suscribir las resoluciones y las actas del Comité, previa aprobación de sus miembros.

5. Remitir las convocatorias a sesiones del Comité, orden del día y demás documentación, según lo dispuesto por el Presidente.
6. Presentar a consideración del Presidente del Comité, el temario para la formulación del orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias.
7. 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.
8. Conferir copias simples de los documentos del Comité, previa solicitud escrita de la parte interesada y autorización en acta de los miembros del Comité.
9. Llevar el archivo de las actas, resoluciones y demás documentos concernientes al Comité.
10. Las demás que se deriven de la naturaleza de su cargo y de aquellas asignadas por el Comité de Seguridad de la Información.

**Art. 12.-** Atribuciones y Obligaciones de los Miembros del Comité.- Son atribuciones y obligaciones de los Miembros del Comité de Seguridad de la Información:

1. Colaborar en la planificación y gestión del Comité, de conformidad con la normativa vigente, políticas, y directrices que se establezca en el Comité.
2. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias.
3. Participar con voz y voto en las decisiones del Comité.
4. Las demás atribuciones y obligaciones que se decidieren en el Comité.

#### **CAPÍTULO IV DEL OFICIAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (OSI)**

**Art. 13.-** Designación.- La máxima autoridad designará al interior de su Institución a un funcionario como Oficial de Seguridad de la Información (OSI) y cuya designación deberá ser comunicada inmediatamente a la Subsecretaría de Gobierno Electrónico y Registro Civil del MINTEL, a través de las herramientas que para el efecto se utilicen.

El Oficial de Seguridad de la Información debe tener formación o especializado y con experiencia de al menos 2 años en áreas de seguridad de la información, ciberseguridad, podrá ser el responsable del área de Seguridad de la Información (en el caso de existir) y dicha área no debe pertenecer a las áreas de procesos, riesgos, administrativo, financiero y tecnologías de la información.

**Art. 14.-** De las atribuciones y obligaciones de la o el Oficial de Seguridad de la Información OSI.- Tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

1. Identificar y conocer la estructura organizacional de la institución.
2. Identificar las personas o instituciones públicas o privadas, que de alguna forma influyen o impactan en la implementación del EGSI.
3. Implementar y actualizar el Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información EGSI en su institución.
4. Elaborar y coordinar con las áreas respectivas las propuestas para la elaboración de la documentación esencial del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información (EGSI).



5. Elaborar, asesorar y coordinar con los funcionarios, la ejecución del Estudio de Gestión de Riesgos de Seguridad de la Información en las diferentes áreas.
6. Elaborar y coordinar el Plan de concienciación en Seguridad de la Información basado en el Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información (EGSI), con las áreas involucradas que intervienen y en coordinación con el área de comunicación institucional.
7. Fomentar la cultura de seguridad de la información en la institución, en coordinación con las áreas respectivas.
8. Elaborar el plan de seguimiento y control de la implementación de las medidas de mejora o acciones correctivas, y coordinar su ejecución con las áreas responsables.
9. Coordinar la elaboración de un Plan de Recuperación de Desastres (DRP), con el área de TI y las áreas clave involucradas, para garantizar la continuidad de las operaciones institucionales ante una interrupción.
10. Elaborar el procedimiento o plan de respuesta para el manejo de los incidentes de seguridad de la información presentados al interior de la institución.
11. Coordinar la gestión de incidentes de seguridad de la información con nivel de impacto alto y que no pudieran ser resueltos en la institución, a través del Centro de Respuestas a Incidentes Informáticos (CSIRT) sectorial y/o nacional.
12. Coordinar la realización periódica de revisiones internas al Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información – (EGSI), así como, dar seguimiento en corto plazo a las recomendaciones que hayan resultado de cada revisión.
13. Mantener toda la documentación generada durante la implementación, seguimiento y mejora continua del EGSI, debidamente organizada y consolidada, tanto políticas, controles, registros y otros.
14. Coordinar con las diferentes áreas que forman parte de la implementación del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información, la verificación, monitoreo y el control del cumplimiento de las normas, procedimientos políticos y controles de seguridad institucionales establecidos de acuerdo a las responsabilidades de cada área.
15. Informar al Comité de Seguridad de la Información, el avance de la implementación del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información y mejora continua (EGSI), así como las alertas que impidan su implementación.
16. Previa la terminación de sus funciones el Oficial de Seguridad de la información realizará la entrega recepción de la documentación generada al nuevo Oficial de Seguridad de la información, y de la transferencia de conocimientos propios de la institución adquiridos durante su gestión, en caso de ausencia, al Comité de Seguridad de la Información; procedimiento que será constatado por la unidad de talento humano, previo el cambio y/o salida del oficial de seguridad de la información.
17. Administrar y mantener el EGSI mediante la definición de estrategias políticas normas y controles de seguridad, siendo responsable del cumplimiento el propietario de la información del proceso.
18. Actuar como punto de contacto del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información.

Previo la terminación de sus funciones el Oficial de Seguridad realizará el Informe de Fin de Gestión anexando la transferencia de la documentación que deberá ser entregada en sesión extraordinaria ante el Comité, al nuevo Oficial de Seguridad.

## CAPÍTULO V DE LAS SESIONES

**Art. 15.-** Sesiones Ordinarias.- El Comité tendrá una sesión ordinaria cada dos meses, misma que será convocada oficialmente por el Presidente directamente o a través del Secretario del Comité y comunicada a los miembros, con el término de al menos tres días previos a la fecha de la sesión. Los miembros y/o delegados del Comité deben acusar recibo de la convocatoria y confirmar su participación al Secretario del mismo, o formalizar a su delegado.

**Art. 16.-** Sesiones Extraordinarias.- El Comité podrá sesionar de manera extraordinaria por pedido del Presidente o a solicitud escrita de al menos dos de sus miembros al Presidente del Comité, debiendo convocarse por el Presidente directamente o través del Secretario del Comité, con el término de al menos dos días previos a la fecha propuesta para la sesión. La petición deberá incluir la definición de los puntos específicos a ser tratados en dicha reunión y los insumos necesarios.

**Art. 17.-** De las convocatorias.- El Presidente directamente o a través del Secretario del Comité realizará las convocatorias de manera formal a cada miembro, con una antelación de al menos 3 (tres) días término para las reuniones ordinarias y de 2 (dos) días término para las reuniones, señalando el orden del día aprobado por el Presidente, la fecha, la hora y el lugar donde se efectuará la sesión; y enviando la documentación de los asuntos a tratarse.

El orden del día aprobado por el Presidente podrá ser modificado al inicio de la sesión por solicitud de cualquiera de sus miembros y con el voto favorable de la mayoría de los presentes.

Las sesiones podrán realizarse a través de medios electrónicos.

**Art. 18.-** Quórum.- El quórum para las sesiones se establecerá con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de los miembros del Comité, siempre y cuando se cuente con la presencia del Presidente o Vicepresidente y Secretario.

El quórum para instalar una sesión se constituirá con la presencia física o a través del sistema de videoconferencia. La asistencia de sus integrantes será obligatoria.

**Art. 19.-** Votación.- Una vez concluido el debate de cada uno de los puntos del orden del día, el Presidente o Vicepresidente dispondrá al secretario tomar en consideración la votación correspondiente.

Las resoluciones del comité se adoptarán por mayoría simple (mitad más uno) de los miembros asistentes a la sesión, en caso de empate, el Presidente tendrá voto dirimente.

**Art. 20.-** Conflicto de Interés.- El Presidente podrá solicitar la participación de cualquiera de sus miembros o la no consideración del voto de cualquiera de ellos, en caso de que en uno o varios de los asuntos a tratarse pudiera existir conflicto de interés.

Así mismo, los miembros tienen la obligación de excusarse por escrito de participar en el

tratamiento o voto de uno o varios temas en los que pueda considerar que existe conflicto de interés.

En caso de que el Presidente se excuse, asumirá la presidencia para el tratamiento de ese o esos temas el Vicepresidente del Comité.

Una vez tratado y discutido el tema previsto en el orden del día, dispondrá al Secretario tomar la votación correspondiente.

## CAPÍTULO VI DE LAS DECISIONES

**Art. 21.-** Decisiones.- Se procurará que las decisiones del Pleno se las adopte por consenso. De no existir consenso se lo hará con la aprobación de la mayoría de los miembros presentes en la reunión. El Presidente del Comité tendrá voto dirimente.

Toda decisión adoptada será ejecutable y vinculante para todos los miembros del Comité desde el momento de su aceptación en el Pleno del Comité. Al final de cada reunión los miembros del Comité presentes firmarán el registro de los compromisos adquiridos, el cual constará en el acta de la sesión.

**Art. 22.-** Actas.- El documento que validará las decisiones y compromisos adquiridos por el Pleno del Comité serán las actas del Comité que contendrán al menos: el número del acta, el lugar, la fecha, la hora, los nombres de los miembros presentes, los puntos tratados, el registro de compromisos adquiridos.

El secretario generará un archivo en el que reposen las actas, las cuales deberán observar las disposiciones contenidas en el Código Orgánico Administrativo.

El secretario elaborará el acta en un término de 5 (cinco) días posteriores a la reunión. Los miembros del comité podrán presentar observaciones a las actas de sesiones; en cuyo caso, estos informarán al secretario por el mismo medio que fueron notificados, en un término no mayor de 3 (tres) días a partir de la fecha de su recepción. El secretario dispondrá del término de 2 (dos) días para la incorporación de las observaciones recibidas, y serán distribuidas nuevamente para conocimiento y aceptación de los miembros. 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 y extraordinario.

En caso de suspensión de la sesión, se hará constar la hora de suspensión, la fecha y hora de reinstalación, y los nombres de los miembros presentes, conservando el mismo número del acta hasta su clausura.

## DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** En todo lo no contemplado en el presente instrumento, el Comité de Seguridad de la Información del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica se sujetará a lo dispuesto en el Acuerdo Ministerial No. MINTEL-MINTEL-2024-0003 de fecha 8 de febrero de 2024 emitido por el Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información y demás disposiciones conexas emitidas por la autoridad competente.

## DISPOSICIÓN DEROGATORIA

**ÚNICA.-** Deróguese el Acuerdo Ministerial Nro. MAAE-2020-038 de fecha 9 de noviembre de 2020 publicado en el Registro Oficial Nro. 455 de 19 de mayo de 2021.

## DISPOSICIONES FINALES

**PRIMERA.-** De la publicación en el Registro Oficial, encárguese a la Coordinación General Administrativa Financiera a través de la unidad correspondiente.

**SEGUNDA.-** De la comunicación y publicación en la página web encárguese a la Dirección de Comunicación Social.

**TERCERA.-** El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en Quito, D.M. , a los 02 día(s) del mes de Agosto de dos mil veinticuatro.

*Documento firmado electrónicamente*

**SRTA. MGS. SADE RASHEL FRITSCHI NARANJO**  
**MINISTRA DEL AMBIENTE, AGUA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA**