

**Resolución Nro. CNII-CNII-2025-0026-R**

**Quito, D.M., 04 de agosto de 2025**

**CONSEJO NACIONAL PARA LA IGUALDAD INTERGENERACIONAL**

**REGLAMENTO DE CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA IGUALDAD INTERGENERACIONAL**

Arón Joel Sánchez Escalante  
SECRETARIO TÉCNICO

**CONSIDERANDO:**

**Que**, el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador, 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 156 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: “Los consejos nacionales para la igualdad son órganos responsables de asegurar la plena vigencia y el ejercicio de los derechos consagrados en la Constitución y en los instrumentos internacionales de derechos humanos. Los consejos ejercerán atribuciones en la formulación, transversalización, observancia, seguimiento y evaluación de las políticas públicas relacionadas con las temáticas de género, étnicas, generacionales, interculturales, y de discapacidades y movilidad humana, de acuerdo con la ley. Para el cumplimiento de sus fines se coordinarán con las entidades rectoras y ejecutoras y con los organismos especializados en la protección de derechos en todos los niveles de gobierno”;

**Que**, el artículo 157 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: "Los consejos nacionales de igualdad se integrarán de forma paritaria, por representantes de la sociedad civil y del Estado, y estarán presididos por quien represente a la Función Ejecutiva. La estructura, funcionamiento y forma de integración de sus miembros se regulará de acuerdo con los principios de alternabilidad, participación democrática, inclusión y pluralismo”;

**Que**, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, prevé: “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, expresa: "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 4 de la Ley Orgánica de los Consejos Nacionales para la Igualdad, determina: “Los Consejos Nacionales para la Igualdad son organismos de derecho público, con personería jurídica. Forman parte de la Función Ejecutiva, con competencias a nivel nacional y con autonomía administrativa, técnica, operativa y financiera; y no requerirán estructuras desconcentradas ni entidades adscritas para el ejercicio de sus atribuciones y funciones”;

**Que**, el artículo 10 de la Ley Orgánica de los Consejos Nacionales para la Igualdad, indica: “La gestión de los Consejos Nacionales para la Igualdad previstos en la presente Ley, se ejerce a través de la respectiva Secretaría Técnica”;

**Que**, el artículo 11 de la Ley Orgánica de los Consejos Nacionales para la Igualdad, establece: “Designación de las o los Secretarios Técnicos. Las o los Secretarios Técnicos de los Consejos Nacionales para la Igualdad serán designados por el Presidente del Consejo respectivo, de fuera de su seno, serán de libre nombramiento y

## Resolución Nro. CNII-CNII-2025-0026-R

Quito, D.M., 04 de agosto de 2025

remoción, deberán poseer tercer nivel de educación superior. Las o los Secretarios Técnicos ejercerán la representación legal, judicial y extrajudicial de los Consejos Nacionales para la Igualdad”;

**Que**, el numeral 5 del artículo 12 de la Ley Orgánica de los Consejos Nacionales para la igualdad, prescribe: “Atribuciones y Funciones de las o los Secretarios Técnicos. Las o los Secretarios Técnicos tendrán entre otras atribuciones y funciones las siguientes: (...) 5. Dirigir la gestión administrativa, financiera y técnica de los Consejos Nacionales para la Igualdad”;

**Que**, el literal o) del artículo 7 de la Ley Orgánica para la Transformación Digital y Audiovisual dispone: “Atribuciones del ente rector de transformación digital.- El ente rector de la transformación digital tendrá las siguientes atribuciones: [...] o. Emitir las directrices y establecer los parámetros en materia de la seguridad de la información y ciberseguridad, que las entidades deberán observar en el establecimiento y ejecución de sus planes de transformación digital y monitorearlos a través del Centro de Respuestas o Incidentes de seguridad Informática, que será puesto en marcha y operado por el ente rector de la transformación digital”;

**Que**, el artículo 20 de la Ley Orgánica para la Transformación Digital y Audiovisual Articulación de la Seguridad Digital con la Seguridad de la Información, prevé: “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 4 de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales (LOPDP), determina: “Términos y definiciones”; y, especifica: "Responsable de tratamiento de datos personales: persona natural o jurídica, pública o privada, autoridad pública, u otro organismo, que solo o conjuntamente con otros decide sobre la finalidad y el tratamiento de datos personales”;

**Que**, el artículo 48 de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales (LOPDP) establece: “Delegado de protección de datos personales. - Se designará un delegado de protección de datos personales en los siguientes casos: 1) Cuando el tratamiento se lleve a cabo por quienes conforman el sector público de acuerdo con lo establecido en el artículo 225 de la Constitución de la República (...)”;

**Que**, el artículo 53 del Código Orgánico Administrativo, indica: “Régimen jurídico. Los órganos colegiados se sujetan a lo dispuesto en su regulación específica y este Código”.

**Que**, el artículo 130 del Código Orgánico Administrativo, determina: “Competencias normativas de carácter administrativo: Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública”;

**Que**, mediante Acuerdo Ministerial No. MINTEL-MINTEL-2024-0003 de 08 de febrero de 2024, el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, expidió: “el Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información – EGSI que se encuentra como Anexo al presente Acuerdo Ministerial, el cual es el mecanismo para implementar el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información en el Sector Público”;

**Que**, anexo al Acuerdo Ministerial descrito en el párrafo anterior consta el Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información (EGSI), el cual es el mecanismo para implementar el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información en el Sector Público y se está estructurado en tres guías: “Guía para la implementación del EGSI: en esta guía se proporciona los lineamientos y requisitos para establecer, implementar y mantener el mejoramiento continuo del Esquema (basado en la NTE INEN ISO/IEC 27001). Guía para la gestión de riesgos de seguridad de la información: en esta guía se proporciona una metodología para la gestión de los riesgos de seguridad de la información (basado en la NTE INEN ISO/IEC 27005 y la

## Resolución Nro. CNII-CNII-2025-0026-R

Quito, D.M., 04 de agosto de 2025

metodología MAGERIT). Guía para la implementación de controles de seguridad de la información: esta guía está diseñada para que las instituciones la usen como referencia a la hora de seleccionar controles dentro del proceso de implementación del Esquema (basado en la NTE INEN ISO/IEC 27002)”;

**Que**, el artículo 2 del Acuerdo Ministerial No. MINTEL-MINTEL-2024-0003, señala lo siguiente: “[...] 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 artículo 5 del Acuerdo Ministerial No. MINTEL-MINTEL-2024-0003, dispone: “(...) 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, así como asignar los recursos necesarios.”;

**Que**, el artículo 6 del Acuerdo Ministerial No. MINTEL-MINTEL-2024-0003, establece: “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”;

**Que**, la Guía para la implementación del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información, en el título “RESPONSABILIDADES DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR PÚBLICO”, estipula lo siguiente: “Máxima autoridad (Alta dirección) Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada institución, conformar la 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. Además, deberá designar al interior de la Institución: 1. Al Comité de Seguridad de la Información (CSI) y; 2. Al Oficial de Seguridad de la Información (OSI)”;

**Que**, mediante Resolución Nro. CNII-ST-RA-001-2020 de 14 de abril de 2020, se expidió el Reglamento de Conformación y Funcionamiento del Comité de Seguridad de la Información del Consejo Nacional para la igualdad intergeneracional – CNII;

En ejercicio de las atribuciones legales conferidas en el numeral 5 del artículo 12 de la Ley Orgánica de los Consejos Nacionales para la Igualdad,

### RESUELVE:

#### EXPEDIR EL REGLAMENTO DE CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA IGUALDAD INTERGENERACIONAL

#### CAPÍTULO I OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

**Artículo 1.- Objeto.** - Implementar el Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información en el Consejo Nacional para la Igualdad Intergeneracional - CNII, con base en las disposiciones establecidas en el Acuerdo Ministerial Nro. MINTEL-MINTEL-2024-0003 de 08 de febrero de 2024, expedido por el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, publicado en el Tercer Suplemento del Registro Oficial No. 509 de 01 de marzo de 2024.

## Resolución Nro. CNII-CNII-2025-0026-R

Quito, D.M., 04 de agosto de 2025

**Artículo 2.- Ámbito de aplicación.** - Las disposiciones contenidas en este reglamento son de cumplimiento obligatorio para los/las servidores/as públicos/as y trabajadores/as del Consejo Nacional para la Igualdad Intergeneracional.

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

**Artículo 3.- Estructura.** - La Estructura de Seguridad de la Información del Consejo Nacional para la Igualdad Intergeneracional, está conformada por:

1. El Comité de Seguridad de la Información (CSI); y,
2. El Oficial de Seguridad de la Información (OSI).

**Artículo 4.-** El Comité de Seguridad de la Información (CSI) del Consejo Nacional para la Igualdad Intergeneracional - CNII, estará integrado por los siguientes miembros:

1. Máxima Autoridad de la Institución quien lo presidirá;
2. Director/a Técnica o su delegado/a;
3. Director/a de Asesoría Jurídica o su delegado/a;
4. Director/a Administrativo Financiero o su delegado/a;
5. Responsable de la Unidad de Planificación y Gestión Estratégica o su delegado/a
6. Responsable de la Unidad de Comunicación Social o su delegado/a;
7. Responsable de la Gestión Interna del Manejo Técnico de Recursos Humanos o su delegado/a;
8. Delegado/a de Protección de Datos Personales; y,
9. Responsable de la Gestión Interna de Tecnología Informática o quien hiciera sus veces.

Todos los miembros del CSI actuarán con voz y voto.

Actuará en calidad de Secretario/a, el/la Responsable de la Unidad de Planificación y Gestión Estratégica o quien hiciera sus veces quien deberá custodiar la documentación e información que genere el cuerpo colegiado.

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

El Delegado del Comité para Revisión y Aprobación de los reportes de cumplimiento será el/la Director/a de Asesoría Jurídica del Consejo Nacional para la Igualdad Intergeneracional.

**Artículo 5.- Responsabilidades del Comité.** - El Comité de Seguridad de la Información del Consejo Nacional para la Igualdad Intergeneracional deberá 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 y/o actualización 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;

## Resolución Nro. CNII-CNII-2025-0026-R

Quito, D.M., 04 de agosto de 2025

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 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. Reunirse ordinariamente de forma bimestral y extraordinariamente en cualquier momento previa convocatoria; y,
11. Informar semestralmente a la máxima autoridad los avances de la implementación y mejora continua del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información (EGSI).

**Artículo 6.- Funciones y atribuciones del Presidente del Comité.** - Corresponde al Presidente del Comité de Seguridad de la Información (CSI) del Consejo Nacional para la Igualdad Intergeneracional las siguientes funciones y atribuciones:

1. Presidir y dirigir las sesiones ordinarias y extraordinarias del CSI;
2. Velar por el cumplimiento de las responsabilidades del CSI;
3. Requerir al Secretario/a del CSI que se realice la convocatoria a las sesiones;
4. Convocar a las reuniones ordinarias y extraordinarias del CSI, una vez aprobada la agenda propuesta por el secretario;
5. Dirigir las sesiones del CSI, suspenderlas y/o clausurarlas cuando fuere hubiere razón para ello;
6. Someter a votación los temas tratados en el orden del día;
7. Ejercer voto dirimente en las decisiones en las que hubiere empate en las votaciones de los miembros del CSI;
8. Cumplir y hacer cumplir las resoluciones emitidas por el CSI; y,
9. Las otras determinadas por el CSI, y demás normativa vigente.

En caso de ausencia del Presidente del Comité, el CSI designará un Presidente Ad-Hoc, de entre sus miembros.

**Artículo 7.- Atribuciones y obligaciones del Comité.-** El/la Secretario/a del Comité de Seguridad de la Información (CSI) tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

1. Previa disposición del Presidente/a del CSI realizar la convocatoria a los miembros o sus delegados y, en caso excepcional o dependiendo del tema a tratarse, conforme la convocatoria, a invitados a las sesiones ordinarias y extraordinarias del CSI;
2. Verificar el quorum, así como, recibir y proclamar los resultados de las votaciones, a petición de la Presidencia;
3. Llevar el registro de asistencia de las sesiones del CSI;
4. Elaborar las actas de las sesiones del CSI;
5. Remitir las actas y documentación de las sesiones hasta cinco días hábiles posteriores a la fecha de concluida la reunión;
6. Remitir a los miembros del CSI toda la documentación que sea necesaria de acuerdo a la orden del día, según lo dispuesto por el Presidente;
7. Presentar a consideración del Presidente del CSI, el temario para la formulación del orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
8. Presentar para conocimiento y aportes de los integrantes del CSI, informes y/o documentación sobre la

## Resolución Nro. CNII-CNII-2025-0026-R

Quito, D.M., 04 de agosto de 2025

gestión del Comité, en los que además hará constar el avance y cumplimiento de las resoluciones aprobadas por el Comité;

9. Colaborar con el Presidente/a CSI antes, durante y después de las sesiones convocadas;
10. Establecer sistemas que permitan la organización, archivo, y conservación de las actas de las sesiones, documentos anexos y respaldos magnéticos correspondientes; y,
11. Las demás que determine el Comité, Presidente del Comité, y la normativa vigente.

**Artículo 8.- Funciones y responsabilidades de los miembros del Comité.** - Es responsabilidad de los miembros del Comité de Seguridad de la Información del Consejo Nacional para la Igualdad Intergeneracional lo siguiente:

1. Asistir puntualmente a las sesiones ordinarias y extraordinarias del CSI;
2. Participar en las exposiciones y deliberaciones que se traten en el CSI;
3. Recibidas las actas de reunión en un plazo no mayor a tres días hábiles, remitir las observaciones pertinentes;
4. Presentar al Presidente del CSI, cuando fuere el caso, propuestas para incluir o modificar el orden del día de las sesiones;
5. Suscribir las actas del CSI; y,
6. Las demás determinadas por la normativa aplicable.

**Artículo 9.- Del Oficial de Seguridad de la Información.** - El Oficial de Seguridad de la Información (OSI) será designado por la máxima autoridad del Consejo Nacional para la Igualdad Intergeneracional; y cumplirá con los siguientes requisitos:

1. Ser servidor o funcionario del Consejo Nacional para la Igualdad Intergeneracional; (de preferencia del nivel jerárquico superior).
2. Tener formación o especializado y con experiencia de al menos 2 años, en áreas de seguridad de la información, ciberseguridad; y,
3. No pertenecer a las áreas de procesos, riesgos, administrativo, financiero y tecnologías de la información.

El Comité de Seguridad de la Información analizará los perfiles profesionales existentes en la entidad, que cumplan con los requerimientos antes señalados; y, remitirá la sugerencia de designación a la máxima autoridad, que conste en el Acta correspondiente.

**Artículo 10.- Responsabilidades del Oficial de Seguridad de la Información.** - El Oficial de Seguridad de la Información tendrá las siguientes responsabilidades:

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 del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información EGSI en el Consejo Nacional para la Igualdad Intergeneracional;
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

## Resolución Nro. CNII-CNII-2025-0026-R

Quito, D.M., 04 de agosto de 2025

- 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 del nuevo Oficial de Seguridad al Comité de Seguridad de la Información; procedimiento que será constatado por la Dirección Nacional de Talento Humano a través del subproceso de control y asistencia, 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; y,
  18. Actuar como punto de contacto del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información.

**Artículo 11.- De las sesiones.-** Las sesiones del Comité de Seguridad de la Información del Consejo Nacional para la Igualdad Intergeneracional podrán ser ordinarias o extraordinarias. El CSI sesionará en forma ordinaria bimensualmente, y extraordinaria cuando amerite.

Las sesiones se efectuarán previa convocatoria del Presidente, con una antelación de al menos cuarenta y ocho (48) horas para las ordinarias; y, de al menos veinticuatro (24) horas de antelación para las sesiones extraordinarias; salvo en casos excepcionales en los que, por motivos de emergencia se requiera de un tiempo menor al establecido para las sesiones extraordinarias.

Las sesiones ordinarias y extraordinarias podrán realizarse de manera presencial o a través de medios virtuales a fin de garantizar el adecuado funcionamiento del Comité. En cualquiera de los casos las decisiones que se tomen deberán constar por escrito en el Acta que el/la Secretario/a elaborará para tal efecto.

En las sesiones extraordinarias del CSI se tratarán únicamente los asuntos que consten en la convocatoria. No podrá conocerse punto “Varios”.

**Artículo 12.- De las convocatorias.** - Las convocatorias serán realizadas por el Presidente del Comité, las mismas se emitirán por cualquier medio electrónico institucional (correo electrónico/quipux) a cada miembro

## Resolución Nro. CNII-CNII-2025-0026-R

Quito, D.M., 04 de agosto de 2025

del Comité y contendrán, al menos:

1. El señalamiento del lugar;
2. Fecha;
3. Hora;
4. Los puntos del orden del día a tratarse; y,
5. La documentación pertinente.

**Artículo 13.- Asistencia de los miembros del Comité.** - La asistencia de los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias tendrá el carácter de obligatorio. En caso de ausencia de cualquiera de los miembros, ésta deberá ser justificada por escrito ante el Presidente del CSI. Las delegaciones para participar en el (CSI) deberán ser remitidas al Presidente con copia al Secretario.

**Artículo 14.- Orden del día.** - Se entenderá por orden del día a la expresión escrita y ordenada de los asuntos a tratarse; y, deberá ser aprobado como primer punto de cada sesión del CSI.

**Artículo 15.- Quórum.**- Previo a la instalación de la sesión, el Secretario/a del CSI, pondrá en consideración del Presidente/a del mismo, la constatación del quórum reglamentario mediante la verificación de la presencia de los miembros titulares o de sus delegados, debidamente acreditados.

Para poder iniciar la sesión se deberá contar con el quórum de al menos la mitad más uno de los miembros del CSI o sus delegados, siendo obligatoria la presencia del Presidente/a del CSI.

Las sesiones del CSI podrán iniciar hasta dentro de quince minutos después de la hora señalada en la convocatoria.

En caso de no contar con el quórum mínimo de la mitad más uno de los convocados a la hora señalada en la convocatoria, se establece una prórroga de quince minutos, y, en caso de no existir el quórum necesario dentro del tiempo de prórroga establecido, se convocará en el lapso de hasta 72 horas a una nueva sesión y el Secretario/a dejará constancia del particular, tomando nota de los miembros asistentes, de lo cual se informará a la máxima autoridad.

En caso de ausencia del Secretario/a del CSI se procederá a designar un Secretario Ad-Hoc

**Artículo 16.- Quórum decisorio.** - Para la aprobación de cada uno de los puntos discutidos de los cuales emane una resolución, se deberá contar con la aprobación de al menos la mitad más uno de los presentes al momento de emitir dicha resolución; aprobación que podrá ser dada de manera presencial como virtual.

Las resoluciones del CSI son obligatorias y de ejecución inmediata, sin perjuicio de la aprobación del acta correspondiente.

El Presidente del CSI tendrá voto dirimente en caso de empate.

**Artículo 17.- Suscripción de las actas.** - Las actas deberán ser firmadas por los miembros del CSI luego de su aprobación.

Una vez redactada el acta, el Secretario/a la remitirá a los miembros asistentes por correo electrónico para que en el término de 3 días laborables sea revisada y emitan observaciones a la misma. En caso de no pronunciarse en ese término, se entenderá que ha sido aprobada por parte del miembro respectivo.

**Artículo 18.- Archivo.** - El Secretario o Secretaria del CSI, será la persona encargada de redactar y archivar las

## Resolución Nro. CNII-CNII-2025-0026-R

Quito, D.M., 04 de agosto de 2025

actas y documentos anexos correspondientes de cada una de las sesiones, al igual que los soportes digitales, y se responsabiliza de la custodia e integridad de los mismos.

**Artículo 19.- Invitados.-** Los miembros del Comité de Seguridad de la Información (CSI), luego de la convocatoria y con una anticipación de por lo menos tres horas a la hora señalada para la sesión, podrán proponer la invitación a participar en sus sesiones a autoridades y servidores del Consejo Nacional para la Igualdad Intergeneracional o de otras instituciones públicas y/o privadas, que creyeren conveniente, que conozcan y aporten sobre aspectos relativos a los temas a tratarse, quienes actuarán con voz, pero sin voto. La aprobación de los invitados corresponderá al Presidente.

De igual forma, el Presidente, podrá incluir en la Convocatoria la asistencia a la sesión de autoridades y funcionarios del Consejo Nacional para la Igualdad Intergeneracional o de otras entidades o instituciones públicas y/o privadas para que sean escuchadas por la Comisión respecto de los puntos a tratar.

El CSI podrá escuchar a los servidores y/o técnicos, expertos que considere pertinentes para informarse o ilustrarse en forma adecuada sobre los temas a tratar, según la tecnicidad o complejidad de la materia; y a los representantes de los procesos agregadores de valor, cuando se trate de información propia de su gestión.

Los invitados/as podrán participar de la sesión únicamente en calidad de informantes para el tratamiento del tema que motivó su convocatoria, previa autorización del Presidente/a o del CSI y no tendrán voto dentro de las decisiones tomadas por el CSI.

### DISPOSICIONES GENERALES:

**PRIMERA.** - De la ejecución de la presente Resolución encárguese al Comité de Gestión de Seguridad de la Información del Consejo Nacional para la Igualdad Intergeneracional.

**SEGUNDA.-** Se ratifica la designación del servidor Ramiro Delgado Navarrete como Oficial de Seguridad de la Información del Consejo Nacional para la Igualdad Intergeneracional, realizada con memorando Nro. CNII-CNII-2024-0014-M de fecha 25 de enero de 2024.

**TERCERA.** - La designación o cambio del Oficial de Seguridad de la Información OSI, será informado por los canales establecidos para el efecto al Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información.

**CUARTA.** - El Delegado de Protección de Datos Personales que integra el Comité de Seguridad de la Información, corresponde al servidor/a designado de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales.

**QUINTA.** - En lo no previsto en el presente Reglamento, se estará a lo dispuesto en la normativa que regula el esquema gubernamental de seguridad de la información, directrices y procedimientos emitidos por el ente rector.

**TERCERA.** - La Unidad de Comunicación Social publicará el presente Acuerdo Ministerial en la página web del Consejo Nacional para la Igualdad Intergeneracional.

**CUARTA.** - La Unidad de Comunicación Social difundirá el contenido de este documento a través de las respectivas plataformas de comunicación institucional.

**Resolución Nro. CNII-CNII-2025-0026-R**

**Quito, D.M., 04 de agosto de 2025**

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

**ÚNICA.** - Deróguese de manera expresa la Resolución Administrativa CNII-ST-RA-001-2020 de 14 de abril de 2020, así como toda normativa de igual o inferior jerarquía que se contraponga al presente instrumento legal.

**DISPOSICIÓN FINAL**

El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

**PUBLÍQUESE Y COMUNÍQUESE.**

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a 04 días del mes de agosto de 2025.

*Documento firmado electrónicamente*

Mgs. Arón Joel Sánchez Escalante  
**SECRETARIO TÉCNICO**

mm