



Resolución Nro. SGDPN-SGDPN-2025-0002-R

Quito, D.M., 13 de marzo de 2025

SECRETARÍA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PUEBLOS Y NACIONALIDADES

Lcdo. Marco Aníbal Guatemal Anrango
SECRETARIO DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PUEBLOS Y NACIONALIDADES

CONSIDERANDO

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en sus artículos 21 y 66, numeral 24, garantizan como derecho de toda persona, en ese orden, el “(...) difundir sus propias expresiones culturales y tener acceso a expresiones culturales diversas.”, así como “(...) el derecho a participar en la vida cultural de la comunidad”;

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 22 expresa: “Las personas tienen derecho a desarrollar su capacidad creativa, al ejercicio digno y sostenido de las actividades culturales y artísticas, y a beneficiarse de la protección de los derechos morales y patrimoniales que les correspondan por las producciones científicas, literarias o artísticas de su autoría”;

Que, según el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador, 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 226 de la Constitución de la República del Ecuador, determina: “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 la competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley (...)”;

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe: “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 1 del Código Orgánico Administrativo determina que “*Este Código regula el ejercicio de la función administrativa de los organismos que conforman el sector público.*”;

Que, las actuaciones administrativas deben regirse por los principios de juridicidad y racionalidad contemplados en los artículos 14 y 23 del Código Orgánico Administrativo;

Que, el artículo 44 del Código Orgánico Administrativo, establece que: “La administración pública comprende las entidades del sector público previstas en la Constitución de la República”;

Que, el numeral 1 literal e) del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, determina que es responsabilidad de las máximas autoridades dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones;

Que, el Decreto Ejecutivo Nro. 29 de 24 de mayo de 2021, señala: “Artículo 1.- Créase la Secretaría de Gestión y Desarrollo de Pueblos y Nacionalidades, como una entidad de derecho público, con personalidad jurídica, dotada de autonomía administrativa y financiera. Estará dirigida por un secretario con rango de Ministro de Estado, quien ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial y será de



Resolución Nro. SGDPN-SGDPN-2025-0002-R

Quito, D.M., 13 de marzo de 2025

libre nombramiento y remoción del presidente de la República”;

Que, mediante Resolución Nro. SGDPN-2021-008 de fecha 18 de octubre de 2021, se conformó el Comité de Seguridad de la Información de la Secretaría de Gestión y Desarrollo de Pueblos y Nacionalidades, la cual por requerimiento institucional fue reformada mediante Resolución Nro. SGDPN-2022-006 de 31 de enero 2022.

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MINTEL-MINTEL-2024-0003 de 08 de febrero de 2024, el Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, en su artículo 1 determina “*Expedir 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.*”; y, en su artículo 2 señala 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...*”;

Que, el artículo 6 ibídem señala “*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, mediante Memorando Nro. SGDPN-DPGE-2024-0344-M se solicita: “*...Expedir el Reglamento de Conformación y Funcionamiento del Comité de Seguridad de la Información (CSI), con el fin de garantizar la seguridad de la información interna de esta Cartera de Estado...*”; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confieren en el artículo 154, numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador; 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva; y, el artículo 89 del Código Orgánico Administrativo.

RESUELVE:

EXPEDIR EL REGLAMENTO PARA LA CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (CSI) DE LA SECRETARÍA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PUEBLOS Y NACIONALIDADES

CAPÍTULO I OBJETO Y ÁMBITO

Artículo 1.- Objeto.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer los parámetros para la implementación del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información en la Secretaría de Gestión y Desarrollo de Pueblos y Nacionalidades.



Resolución Nro. SGDPN-SGDPN-2025-0002-R

Quito, D.M., 13 de marzo de 2025

Artículo 2.- Ámbito.- El presente Reglamento establece las normas que deben aplicarse en cuanto a la seguridad de la Información, por parte de los miembros del Comité de Seguridad de la Información y el/la Oficial de Seguridad de la Información, además de las establecidas en el Acuerdo Ministerial Nro. MINTEL-MINTEL-2024-0003 de 08 de febrero de 2024, publicado en el Tercer Suplemento del Registro Oficial Nro. 509 de 01 de marzo de 2024, el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información y las Normas Técnicas Ecuatorianas pertinentes.

Artículo 3.- Finalidad.- El Comité de Seguridad de la Información de la Secretaría de Gestión y Desarrollo de Pueblos y Nacionalidades, tiene como finalidad facilitar y garantizar la implementación de las iniciativas de seguridad de la información en la institución.

Artículo 4.- Principios.- El Comité de Seguridad de la Secretaría de Gestión y Desarrollo de Pueblos y Nacionalidades, se regirá por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación, determinados en el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador.

CAPÍTULO II CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Artículo 5.- Integración.- El Comité de Seguridad de la Información estará integrado por:

1. El Titular de la Dirección de Planificación o su delegado/a, quien lo presidirá y tendrá derecho a voz y voto;
2. El Titular de la Dirección de Administración de Talento Humano o su delegado/a, con voz y voto;
3. El Titular de la Dirección Administrativa o su delegado/a, con voz y voto;
4. El Titular de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones o su delegado/a, con voz y voto;
5. El Titular de la Dirección de Asesoría Jurídica o su delegado/a, con voz y voto;
6. El Titular de Comunicación Social o su delegado/a, quien actuará como secretario del Comité, con voz y voto

El titular o su delegado/a de los procesos Agregadores de Valor asistirán a las reuniones del comité, cuando se trate información propia de su gestión.

El/la Oficial de Seguridad de la Información, con voz, pero sin voto.

Artículo 6.- Responsabilidades.- 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



Resolución Nro. SGDPN-SGDPN-2025-0002-R

Quito, D.M., 13 de marzo de 2025

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. Informar semestralmente a la máxima autoridad los avances de la implementación y mejora continua del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información (EGSI).

CAPÍTULO III FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Artículo 7.- Funciones del Presidente del Comité de Seguridad de la Información.- El Presidente del Comité de Seguridad de la Información de la Secretaría de Gestión y Desarrollo de Pueblos y Nacionalidades, tendrá las siguientes atribuciones:

1. Presidir el Comité de Seguridad de la información.
2. Someter a debate y votación los temas tratados en el orden del día.
3. Enviar el informe a la máxima autoridad los avances de la implementación del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información.
4. Validar y aprobar los informes presentados por el oficial de seguridad para ser enviados a la máxima autoridad.
5. Notificar el nombramiento como Oficial de Seguridad de la Información al funcionario seleccionado en el Comité de Seguridad de la Información.
6. Las demás que sean delegadas por la máxima autoridad.

Artículo 8.- Funciones del Oficial de Seguridad.- El Oficial de Seguridad de la Información de la Secretaría de Gestión y Desarrollo de Pueblos y Nacionalidades, tendrá las siguientes atribuciones:

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 Tecnologías de la Información y Comunicaciones 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



Resolución Nro. SGDPN-SGDPN-2025-0002-R

Quito, D.M., 13 de marzo de 2025

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.

Artículo 9.- Funciones de la/el Secretario del Comité de Seguridad de la Información.- La/el Secretario del Comité de Seguridad de la Información, tendrá las siguientes atribuciones:

1. Actuar como Secretario del Comité de Seguridad de la Información de la Secretaría de Gestión y Desarrollo de Pueblos y Nacionalidades;
2. Elaborar las actas de las sesiones, dando fe de la veracidad de su contenido, con el visto bueno del titular de la Presidencia del Comité de Seguridad de la Información.
3. Custodiar y archivar la documentación presentada por el oficial de seguridad.
4. Preparar las convocatorias a las sesiones del Comité de Seguridad de la Información.
5. Apoyar en sus funciones al o la Presidente/a del Comité de Seguridad de la Información.
6. Otras funciones que le sean atribuidas por el Comité de Seguridad de la Información o la Máxima Autoridad.

Artículo 10.- El Comité de Seguridad de la Información de la Secretaría de Gestión y Desarrollo de Pueblos y Nacionalidades es permanente, se convocará bimensualmente o podrá convocar a sesiones extraordinarias cuando las circunstancias así lo ameriten, mediante convocatoria de su presidente o presidenta, a través del Sistema de Gestión Documental - Quipux.

La asistencia de sus integrantes será obligatoria con el propósito de cumplir con los fines para los cuales ha sido conformado, de no poder asistir se podrá delegar a un funcionario de la misma Dirección, hasta por el 50 % de reuniones mantenidas en el año, dicha delegación deberá ser enviada de manera formal.



Resolución Nro. SGDPN-SGDPN-2025-0002-R

Quito, D.M., 13 de marzo de 2025

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Los miembros del Comité de Seguridad de la Información, velarán por el cumplimiento de la presente Resolución.

SEGUNDA.- La ejecución de las resoluciones establecidas por el Comité de Seguridad de la Información, será responsabilidad de todos/as servidores públicos de la SGDPN.

TERCERA.- Remitir una copia de la presente Resolución a la Subsecretaría de Gobierno Electrónico y Registro Civil del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información.

CUARTA.- Notificar a la Subsecretaría de Gobierno Electrónico y Registro Civil del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, el nombre del funcionario designado como Oficial de Seguridad de la Información de la Secretaría de Gestión y Desarrollo de Pueblos y Nacionalidades.

QUINTA.- Encárguese a la Dirección de Comunicación Social y a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de su divulgación y publicación en la página web institucional.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Deróguese la Resolución Nro. SGDPN-2021-008, de fecha 18 de octubre de 2021, con la cual se dictó el “Reglamento para la conformación y funcionamiento del Comité de Seguridad de la Información de la SGDPN”; y, la Resolución Nro. SGDPN-2022-006, de fecha 31 de enero de 2022, con la cual se reformó el reglamento citado.

DISPOSICIÓN FINAL

PRIMERA.- La presente Resolución es de ejecución y notificación inmediata, entrará en vigencia desde su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dada y firmada en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, el 13 de marzo de 2025.

Documento firmado electrónicamente

Lcdo. Marco Anibal Guatemal Anrango

SECRETARIO DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PUEBLOS Y NACIONALIDADES

dbv