

Resolución Nro. CIEP-GG-2024-0010-R

Quito, D.M., 30 de mayo de 2024

CREAMOS INFRAESTRUCTURA EP

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 225 de la Constitución de la República establece que el sector público se encuentra comprendido por: *“Los organismos y entidades creadas por la Constitución o la Ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado”*;

Que, el artículo 226 ibídem establece: *“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 315 de la Constitución de la República dispone: *“El Estado constituirá empresas públicas para la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y el desarrollo de otras actividades económicas”*;

Que, el artículo 4 de Ley Orgánica de Empresas Públicas, determina: *“Las empresas públicas son entidades que pertenecen al Estado en los términos que establece la Constitución de la República, personas jurídicas de derecho público, con patrimonio propio, dotadas de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión...”*;

Que, el tercer inciso del artículo 5 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, señala: *“Se podrá constituir empresas públicas de coordinación, para articular y planificar las acciones de un grupo de empresas creadas por un mismo nivel de gobierno, con el fin de lograr mayores niveles de eficiencia en la gestión técnica, administrativa y financiera”*;

Que, el artículo 11 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, establece como deberes y atribuciones del Gerente General las de cumplir y hacer cumplir la ley reglamentos y demás normativa aplicable, incluidas las resoluciones emitidas por el Directorio;

Que, el artículo 140 de la Ley Orgánica de Telecomunicaciones, establece que: *“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*

Resolución Nro. CIEP-GG-2024-0010-R

Quito, D.M., 30 de mayo de 2024

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”;

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MINTEL-MINTEL-2024-0003, suscrito por el Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, se resuelve expedir el Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información – EGSI mecanismo para implementar el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información;

Que, el artículo 5 ibídem establece que: *“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 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”;*

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 622 de 17 de marzo del 2015, publicado en Registro Oficial Nro. 474 de 7 de abril de 2015, se crea la Empresa Pública Nacional de Hábitat y Vivienda EP, cuyo objeto fue incrementar la oferta de vivienda a nivel nacional con el fin de corregir fallas de mercado en el segmento de vivienda de interés social y prioritario. Igualmente, se estableció las actividades de la Empresa, el financiamiento, patrimonio y conformación del Directorio;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 976 de 8 abril de 2016, se reformó el objeto de la Empresa Pública Nacional de Hábitat y Vivienda EP por: *“...elaborar e implementar programas, planes y proyectos referidos a la mejora del hábitat y el acceso a la vivienda, desarrollo de infraestructura hotelera con sujeción al Plan Nacional de Desarrollo, las políticas nacionales sectoriales y los instrumentos de planificación empresarial que le son propios...”;*

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 11 de 25 de mayo de 2017, publicado en Registro Oficial Segundo Suplemento Nro. 16 del 16 de junio de 2017, se modificó la denominación de la Empresa Pública de Vivienda EP por el de "Empresa Pública Casa Para Todos EP" y se le encargó la ejecución del "Programa Casa Para Todos";

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 101 de 03 de agosto de 2017, publicado en Registro Oficial Nro. 57 de 15 de agosto de 2017, se dispone en el artículo 1: *“Reemplácese el Artículo 8 del Decreto Ejecutivo Nro. 11 de 25 de mayo de 2017, por el*

Resolución Nro. CIEP-GG-2024-0010-R

Quito, D.M., 30 de mayo de 2024

siguiente: "Modifíquese la denominación de la Empresa Pública de Vivienda EP a Empresa Pública "Casa para Todos" EP...";

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 417 de 05 de mayo de 2022, publicado en Registro Oficial Tercer Suplemento Nro. 66 de 19 de mayo de 2022, se modifica la denominación de la Empresa Pública Casa Para Todos EP, por "Creamos Vivienda EP";

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 605 de 28 de noviembre de 2022, publicado en Registro Oficial Segundo Suplemento Nro. 202 de 02 de diciembre de 2022, se modifica la denominación de la empresa pública Creamos Vivienda EP, por "Creamos Infraestructura EP";

Que, mediante Resolución Nro. EPCPT-2022-020 de 14 de abril de 2022, se expide el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Empresa Pública Casa Para Todos EP;

Que, mediante sesión extraordinaria de carácter urgente, llevada a cabo el día 17 de mayo de 2024, el Directorio de la Empresa Pública Creamos Infraestructura EP, mediante Resolución No. DIR-CIEP-006-2024, resolvió: "**Artículo 1.-DESIGNAR** como Gerente General Subrogante de la Empresa Pública Creamos Infraestructura EP, al Abg. Fabián Ricardo Valdiviezo Rivadeneira portador de la cedula de ciudadanía Nro. 1706757505, quien ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial ejerciendo su cargo a partir de la notificación de la presente resolución"; y, nombrado mediante Acción de Personal Nro. 00096-2024 de 20 de mayo de 2024 como Gerente General Subrogante de la Empresa Pública Creamos Infraestructura EP;

En uso de las atribuciones conferidas por el artículo 11 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

RESUELVE:

EXPEDIR EL REGLAMENTO DE CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA CREAMOS INFRAESTRUCTURA EP.

**CAPÍTULO I
DEL OBJETO, ÁMBITO Y FINALIDAD**

Resolución Nro. CIEP-GG-2024-0010-R

Quito, D.M., 30 de mayo de 2024

Artículo 1.- Objeto: El presente reglamento tiene por objeto, establecer el marco regulatorio para la conformación, responsabilidad, atribuciones y funcionamiento del Comité de Seguridad de la Información de la Empresa Pública Creamos Infraestructura EP.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación: La aplicación del presente reglamento es de cumplimiento obligatorio para todos los miembros del Comité de Seguridad de la Información; así como, los servidores pertenecientes a las áreas administrativas vinculadas, directa o indirectamente, con las funciones y atribuciones del presente Comité.

Artículo 3.- Finalidad: El Comité de Seguridad de la Información, es el responsable de garantizar y facilitar la implementación de las iniciativas de seguridad de la información en la Empresa Pública Creamos Infraestructura EP; y, ser el responsable del control y seguimiento en su aplicación.

**CAPÍTULO II
DE LA CONFORMACIÓN**

Artículo 4.- De la conformación del Comité: El Comité de Seguridad de la Información (CSI) de la Empresa Pública Creamos Infraestructura EP, estará conformado por los responsables de las siguientes áreas:

- 1. Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica.-** El titular de la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica, quién Presidirá el Comité y tendrá derecho a voz y voto;
- 2. Coordinación General Administrativa Financiera.-** El titular de la Coordinación General Administrativa Financiera o su delegado, quién actuará como Vicepresidente del Comité y tendrá derecho a voz y voto;
- 3. Coordinación General Jurídica.-** El responsable de la Coordinación General Jurídica o su delegado, quién tendrá derecho a voz y voto;
- 4. Comunicación Social.-** El responsable de Comunicación Social, quién tendrá derecho a voz y voto;
- 5. Delegado de protección de datos personales.-** El designado como delegado de protección de datos personales de la Empresa Pública Creamos Infraestructura EP, quién tendrá derecho a voz y voto;
- 6. Dirección Administrativa.-** El titular de la Dirección Administrativa o su delegado, quien ejecutará las acciones de Secretario del Comité y tendrá derecho a voz pero no a voto; y,
- 7. Oficial de Seguridad de la Información.-** El designado como Oficial de Seguridad

Resolución Nro. CIEP-GG-2024-0010-R

Quito, D.M., 30 de mayo de 2024

de la Información (OSI) de la Empresa Pública Creamos Infraestructura EP, quién tendrá derecho a voz pero no a voto.

Podrán participar, en calidad de invitados, esto es con voz, pero sin voto, cualquier funcionario de la Empresa Pública Creamos Infraestructura EP e incluso de otras entidades públicas o privadas, que el Comité considere necesario.

**CAPÍTULO III
DE LA RESPONSABILIDADES Y ATRIBUCIONES**

Artículo 5.- Del Comité de Seguridad de la Información: Son responsabilidades y atribuciones del Comité las siguientes:

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 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); y,
11. Las demás que la máxima autoridad de la Empresa Pública Creamos Infraestructura EP le asigne, mediante la actuación de la administración correspondiente.

Artículo 6.- Del Presidente del Comité de Seguridad de la Información: Son responsabilidades y atribuciones del Presidente del Comité las siguientes:

Resolución Nro. CIEP-GG-2024-0010-R

Quito, D.M., 30 de mayo de 2024

1. Cumplir y hacer cumplir las resoluciones emitidas por el Comité;
2. Suscribir las actas de las sesiones;
3. Revisar y proponer para conocimiento y aprobación del Comité de Seguridad de la Información, las actas elaboradas por el Secretario del Comité;
4. Aprobar el orden del día de las sesiones del Comité;
5. Proponer a debate y votación los temas tratados en el orden del día; y,
6. Las demás señaladas en la normativa legal vigente aplicable o las dispuestas por la máxima autoridad de la Empresa Pública Creamos Infraestructura EP.

Artículo 7.- Del Vicepresidente del Comité de Seguridad de la Información: El Vicepresidente del Comité, tendrá la única responsabilidad y atribución de asumir la Presidencia del Comité de Seguridad de la Información en caso de ausencia del Presidente.

Artículo 8.- Del Secretario del Comité de Seguridad de la Información: Son responsabilidades y atribuciones del Secretario del Comité las siguientes:

1. Convocar a las sesiones del Comité en coordinación con el Oficial de Seguridad de Información, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de esta resolución;
2. Elaborar las actas de las sesiones del Comité, dando fe de la veracidad de su contenido, con el visto bueno del Presidente del Comité;
3. Las demás que se deriven de la naturaleza de su cargo, y de aquellas asignadas por el Comité de Seguridad de la Información de la Empresa Pública Creamos Infraestructura EP.

Artículo 9.- Atribuciones y responsabilidades del Delegado de Protección de Datos Personales: La máxima autoridad designará a un funcionario como Delegado de Protección de Datos Personales, quien deberá cumplir las obligaciones y responsabilidades dispuestas en los artículos 47 al 50 de la Ley de Protección de Datos Personales.

Artículo 10.- Atribuciones y responsabilidades del Oficial de Seguridad de la Información: La máxima autoridad designará a un funcionario como Oficial de Seguridad de la Información (OSI) quién será el responsable de la implementación y mejora del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información (EGSI), así como el de coordinar las acciones del Comité de Seguridad de la Información en relación a la implementación y cumplimiento del EGSI; además, son responsabilidades del Oficial de Seguridad de la Información las siguientes:

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:
 - Identificar convenientemente las partes interesadas relacionadas con el negocio

Resolución Nro. CIEP-GG-2024-0010-R

Quito, D.M., 30 de mayo de 2024

y en especial con la seguridad de la información.

- Identificar los requisitos/necesidades de las partes interesadas.
 - Identificar los canales de comunicación con las partes interesadas especialmente con las autoridades y grupos de interés especiales.
3. Implementar y actualizar del 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).

PARA LA ELABORACIÓN DEL OSI:

- Alcance de Implementación.
- Política de seguridad de la Información.
- Proceso de gestión de riesgos.
- Declaración de aplicabilidad.
- Plan de gestión de riesgos.
- Objetivos de seguridad de la Información.
- Informes de evaluación y de gestión de riesgos.
- Procedimiento de respuesta a incidentes.
- Registro de capacitaciones, habilidades, experiencia y cualificaciones.
- Reportes, seguimiento y mediciones.
- Programa o plan de auditoría interna.
- Resultados de las Auditorías Internas.
- Resultado de las revisiones por parte de la dirección o de las autoridades.
- Registro de las actividades de usuario.

PARA COORDINAR CON LAS ÁREAS RESPECTIVAS:

- Inventario de activos.
 - Uso aceptable de los activos.
 - Requisitos reglamentarios y contractuales.
 - Procedimientos Operativos de Seguridad para la Gestión de TI.
 - Definición de roles y responsabilidades de seguridad de la información.
 - Política de control de accesos.
 - Definición de configuraciones de seguridad.
 - Principios de ingeniería de sistemas seguros
1. Elaborar, asesorar y coordinar con los funcionarios, la ejecución del Estudio de Gestión de Riesgos de Seguridad de la Información en las diferentes áreas:
 - Formación interna a los funcionarios propietarios de los activos de información, para que colaboren en la realización de la evaluación de riesgos.

Resolución Nro. CIEP-GG-2024-0010-R

Quito, D.M., 30 de mayo de 2024

- Coordinar el proceso de evaluación del riesgo.
 - Proponer la selección de controles para el tratamiento del riesgo.
 - Proponer plazos de aplicación para los controles.
 - Es deber del OSI identificar los procedimientos de seguridad de la información específicos, que fortalezcan la política de seguridad de la información institucional.
2. 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:
 - Preparar el plan de formación y concienciación para la seguridad de la información y el cumplimiento del EGSI.
 - Realizar actividades continuas relacionadas con la concienciación.
 - Planificar charlas de Seguridad de Información para nuevos funcionarios.
 - Plan de medidas disciplinarias para violaciones a la seguridad de la Información.
 3. Fomentar la cultura de seguridad de la información en la institución, en coordinación con las áreas respectivas.
 4. 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:
 - Plan de control de implementación de las medidas de mejora o acciones correctivas.
 - Control de la efectividad de las medidas adoptadas.
 5. 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:
 - Coordinar la elaboración de un plan de recuperación de desastres.
 - Coordinar la revisión del plan con ejercicios y pruebas.
 - Verificar los planes de recuperación después de incidentes.
 6. Elaborar el procedimiento o plan de respuesta para el manejo de los incidentes de seguridad de la información presentados al interior de la institución.
 7. 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.
 8. 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.
 9. Mantener toda la documentación generada durante la implementación, seguimiento y mejora continua del EGSI, debidamente organizada y consolidada, tanto políticas, controles, registros y otros.
 10. Coordinar con las diferentes áreas que forman parte de la implementación del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información, la verificación, monitoreo

Resolución Nro. CIEP-GG-2024-0010-R

Quito, D.M., 30 de mayo de 2024

- y el control del cumplimiento de las normas, procedimientos políticas y controles de seguridad institucionales establecidos de acuerdo a las responsabilidades de cada área.
11. 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:
 - Plan de comunicación de los beneficios de la Seguridad de la Información.
 - Proponer objetivos de Seguridad de la Información.
 - Informe de resultados sobre indicadores medibles.
 - Propuestas de mejoras en la Seguridad de la Información.
 - Evaluación de recursos necesarios para la Seguridad de la Información.
 12. 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.
 13. 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.
 14. Actuar como punto de contacto del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información.

CAPÍTULO IV
DEL PROCEDIMIENTO PARA CONVOCATORIAS DEL COMITÉ DE
SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Artículo 11.- De las convocatorias: El Secretario del Comité de Seguridad de la Información realizará las convocatorias para sesiones ordinarias del Comité, de manera formal por medio físico o electrónico a cada miembro del Comité, dejando constancia en el expediente, con una antelación de al menos tres (3) días término, señalando el orden del día aprobado por el Presidente del Comité, la fecha, la hora, el lugar y la modalidad (presencial o por medios telemáticos) con la cual se efectuará la sesión; y, adjuntará la documentación de sustento de los asuntos a tratarse.

Artículo 12.- Del quórum: Para la instalación del Comité de Seguridad de la Información, se requerirá la presencia de al menos tres (3) de sus cinco (5) miembros con derecho a voz y voto. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple de votos afirmativos de los miembros asistentes a la sesión.

Artículo 13.- De la excepción a los requisitos de instalación: Es válida la instalación en sesión extraordinaria del Comité de Seguridad de la Información y las decisiones que se

Resolución Nro. CIEP-GG-2024-0010-R

Quito, D.M., 30 de mayo de 2024

adopten sobre cualquier asunto bajo su competencia, siempre que participen en la sesión la totalidad de los miembros del Comité con derecho a voz y voto, para lo cual se deberá observar lo siguiente:

- Previa declaración de urgencia por parte del convocante, motivada debidamente en una situación de excepcional gravedad.

Adicionalmente, es válida la instalación en sesión extraordinaria del Comité y las decisiones que se adopten sobre cualquier asunto bajo su competencia, cuando las decisiones se acepten por unanimidad.

Artículo 14.- De las ausencias y suplencias: En caso de impedimento para asistir a una sesión por parte de los miembros del Comité de Seguridad de Información, éstos justificarán su ausencia por escrito o correo electrónico al Presidente y Secretario del Comité, pudiendo designar un suplente que lo represente con voz y voto, según corresponda, en esa ocasión.

Artículo 15.- De las sesiones: El Comité de Seguridad de Información sesionará en forma ordinaria bimestralmente, y de manera extraordinaria, cuando la Presidencia del Comité o sus miembros lo requieran.

En el caso de las sesiones extraordinarias por su carácter, no requerirán de convocatoria en los términos señalados en el artículo 10 de esta resolución, bastando una simple comunicación por cualquier medio, pero sí del quórum respectivo para su instalación y decisión.

El orden del día aprobado por el Presidente del Comité, en caso de sesiones Ordinarias podrá ser modificado al inicio de la sesión por solicitud de cualquiera de los miembros del Comité y con el voto favorable de la mayoría de los presentes.

La asistencia de los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias tendrá el carácter de obligatorio. No obstante, en caso de no ser posible su asistencia presencial o telemática, se observará lo dispuesto en el artículo 13 de este instrumento.

Artículo 16.- De la votación: Una vez concluido el debate de cada uno de los puntos del orden del día, el Presidente del Comité dispondrá al Secretario tomar a consideración la votación correspondiente.

En caso de empate en las votaciones para las resoluciones del Comité, el Presidente tendrá voto dirimente.

En caso de que el Presidente del Comité lo requiera, en el acta debe figurar, la solicitud de los respectivos miembros del Comité, el sentido favorable o contrario a la decisión

Resolución Nro. CIEP-GG-2024-0010-R

Quito, D.M., 30 de mayo de 2024

adoptada o a su abstención y los motivos que la justifiquen dicha decisión.

Artículo 17.- De la elaboración y contenidos de las actas: Las actas de las sesiones del Comité contendrán al menos la siguiente información:

- Fecha de realización de la sesión;
- Hora de inicio y finalización de la sesión, y de ser aplicable, la hora de suspensión y reinstalación;
- Número y tipo de sesión;
- Lugar y/o modalidad de realización;
- Registro de asistentes (miembros e invitados);
- Orden del día tratado;
- Aspectos principales de las exposiciones, debates y deliberaciones tratadas;
- Resultado de las votaciones realizadas; y,
- Acuerdos y resoluciones tomadas, con el detalle de responsabilidades y plazos.

El Secretario del Comité elaborará las actas en el término de cinco (5) días de concluida la sesión y las notificará a los miembros del Comité dentro del término de dos (2) días contado a partir de la finalización de la elaboración de las actas, para su aprobación.

Los miembros del Comité podrán presentar observaciones a las actas de sesiones; en cuyo caso, informarán al Secretario por el mismo medio que fueron notificados, en un término no mayor de tres (3) días a partir de la fecha de su recepción.

El Secretario dispondrá de dos (2) días hábiles para la incorporación de las observaciones recibidas, y serán distribuidas nuevamente para conocimiento y aceptación de los miembros en el término de un (1) día. De no recibirse observaciones en los términos señalados, el acta se entenderá aprobada.

Si al corregir las exposiciones, algún miembro cambiare el sentido de lo que realmente expresó, el Secretario pondrá este particular en conocimiento del Presidente del Comité para que, si fuere el caso, lo someta a consideración para su rectificación y/o ratificación. Esta ratificación o rectificación no se aplicará cuando algún miembro trate de cambiar la votación efectuada por los miembros durante la sesión; este particular, de presentarse, será informado a la máxima autoridad de la Empresa Pública Creamos Infraestructura EP.

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

En el caso que la sesión fuere suspendida, se hará constar además de la hora de suspensión de la sesión, la fecha y hora de reinstalación, y los nombres de los miembros

Resolución Nro. CIEP-GG-2024-0010-R

Quito, D.M., 30 de mayo de 2024

presentes, conservando el mismo número del acta hasta su clausura.

Artículo 18.- Del lugar de las sesiones: Las sesiones ordinarias y extraordinarias podrán realizarse de manera presencial o a través de medios telemáticos. Para cualquiera de los casos, las decisiones que se tomen deberán constar por escrito en acta que el Secretario prepare para el efecto.

Las sesiones podrán transmitirse en vivo en cualquiera de los medios electrónicos que la Empresa Pública Creamos Infraestructura EP establezca para el efecto.

DISPOSICIÓN GENERAL

ÚNICA.- Encárguese de la implementación de la presente Resolución a la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Encárguese al Oficial de Seguridad de la Información de la Empresa Pública Creamos Infraestructura EP, la implementación del Esquema Gubernamental de la Información EGSI V3, en un plazo de 12 meses contados a partir de la publicación del Acuerdo Ministerial MINTEL- MINTEL-2024-0003.

SEGUNDA.- Finalizado el proceso de implementación del EGSI deberán mantenerse en ciclos de mejora continua, para lo cual deben iniciar un nuevo proyecto en el plazo de doce (12) meses, en enero de cada año para mantener activo el sistema de gestión de seguridad de la información.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en Registro Oficial.

Resolución Nro. CIEP-GG-2024-0010-R

Quito, D.M., 30 de mayo de 2024

Documento firmado electrónicamente

Abg. Fabián Ricardo Valdiviezo Rivadeneira
GERENTE GENERAL SUBROGANTE

Referencias:

- CIEP-CGJ-2024-0225-M

Copia:

Señora Magíster
Fanny Paulina Palacios Gavilanes
Especialista de Procesos y Calidad 2

Señor Magíster
Edison Patricio Romero Michilena
Especialista Técnico de Proyectos Zonal 4

erm/rv