

RESOLUCIÓN Nro. 005

Ab. Juan Carlos Larrea Valencia
PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO

CONSIDERANDO:

Que el artículo 66 numeral 19 de la Constitución de la República reconoce y garantiza a las personas: *"El derecho a la protección de datos carácter personal, que incluye el acceso y la decisión sobre información y datos de este carácter, así como su correspondiente protección. La recolección, archivo, procesamiento, distribución o difusión de estos datos personales requerirán la autorización del titular o el mandato de ley"*;

Que el artículo 82 de la Norma Fundamental, dispone: *"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 92 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe que: *"Toda persona, por sus propios derechos o como representante legitimado para el efecto, tendrá derecho a conocer de la existencia y acceder a los documentos, datos genéticos, bancos o archivos de datos personales e informes que sobre sí misma, o sobre sus bienes, consten en entidades públicas o privadas, en soporte material o electrónico Asimismo tendrá derecho a conocer el uso que se haga de ellos, su finalidad, el origen y destino de información personal y el tiempo de vigencia del archivo o banco de datos. Las personas responsables de los bancos o archivos de datos personales podrán difundir la información archivada con autorización de su titular o de la ley. La persona titular de los datos podrá solicitar al responsable el acceso sin costo al archivo, así como la actualización de los datos, su rectificación, eliminación o anulación. En el caso de datos sensibles, cuyo archivo deberá estar autorizado por la ley o por la persona titular, se exigirá la adopción de las medidas de seguridad necesarias. Si no se atendiera su solicitud, ésta podrá acudir a la jueza o juez. La persona afectada podrá demandar por los perjuicios ocasionados"*;

Que la Norma Suprema conforme a lo establecido en el artículo 226 preceptúa: *"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 la Procuraduría General del Estado, conforme a lo establecido en el artículo 235 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con el artículo 1 de su

JCL

Ley Orgánica, es un organismo público, técnico jurídico, con autonomía administrativa, presupuestaria y financiera, dirigido y representado por el Procurador General del Estado;

Que el artículo 69 del Código Orgánico Administrativo, determina: *“Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en: 1. Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes (...).”*;

Que el artículo 130 *ibidem*, establece: *“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 el artículo 5 de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales señala: *“Son parte del sistema de protección de datos personales, los siguientes: 1) Titular; 2) Responsable del tratamiento; 3) Encargado del tratamiento; 4) Destinatario; 5) Autoridad de Protección de Datos Personales; y, 6) Delegado de protección de datos personales.”*;

Que el artículo 38 *ibidem* dispone: *“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 48 de la Ley en mención preceptúa: *“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 68 de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, en relación al Responsable de protección de datos, dispone: *“Se consideran infracciones graves las siguientes: 1) No implementar medidas administrativas, técnicas y físicas, organizativas y jurídicas, a fin de garantizar el tratamiento de datos personales que realice conforme la presente ley, su reglamento, directrices, lineamientos y regulaciones emitidas por la Autoridad de Protección de Datos Personales y normativas sobre la materia (...).”*;

Que mediante Memorando No. PGE-DNAJI-2022-0049 de 22 de marzo de 2022, la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica Institucional estableció una revisión de la normativa de cada área de la Institución para realizar un diagnóstico de los instrumentos jurídicos con los que se encuentra actuando cada dirección; y,

Que la Procuraduría General del Estado requiere implementar medidas administrativas, técnicas y físicas, organizativas y jurídicas, a fin de garantizar el tratamiento de datos personales conforme lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales.

En uso de la atribución prevista en la letra l) del artículo 3 de la Codificación de la Ley Orgánica de la Procuraduría General del Estado, que faculta al Procurador General del Estado a: “*Expedir reglamentos internos, regulaciones de carácter general, acuerdos, resoluciones e instructivos necesarios para normar el patrocinio del Estado y las solicitudes de asesoramiento que correspondan a la Procuraduría General del Estado.*”;

RESUELVE:

Disponer la conformación del Comité de Seguridad de la Información de la Procuraduría General del Estado

Capítulo I GENERALIDADES

Art. 1.- Objeto.- El presente Reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento del Comité de Seguridad de la Información de la Procuraduría General del Estado.

Art. 2.- Ámbito.- Se sujetarán a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento y demás normativa aplicable, todas las unidades organizacionales de la Procuraduría General del Estado.

Art. 3.- Principios.- El Comité de Seguridad de la Información de la Procuraduría General del Estado (CSIPGE) se regirá por los principios detallados en el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador.

Capítulo II DE LA CONFORMACIÓN Y RESPONSABILIDADES DEL CSIPGE

Art. 4.- Conformación del Comité.- El CSIPGE está integrado por:

- a) El Coordinador Institucional, o su delegado permanente, quien lo presidirá;
- b) El Director Nacional de Tecnologías de la Información, o su delegado permanente;
- c) El Director Nacional de Administración del Talento Humano, o su delegado permanente;



- d) El Director Nacional de Seguimiento y Evaluación, o su delegado permanente;
- e) El Director Nacional de Asesoría Jurídica Institucional;
- h) El Secretario General, o su delegado permanente, quien actuará como Secretario y participará en las reuniones del mismo con voz, pero sin voto.

Art. 5.- Responsabilidades.- Las responsabilidades del CSIPGE son las siguientes:

- a) Gestionar la aprobación de la política y normas institucionales en materia de seguridad de la información, por parte de la máxima autoridad de la Institución. Estas deberán considerar la legitimación del tratamiento de los datos, contar con parámetros de titularidad de derechos y tomar en cuenta el consentimiento informado al establecer las políticas de protección de datos;
- b) Realizar el seguimiento de los cambios significativos de los riesgos que afectan a los recursos de información frente a las amenazas más importantes;
- c) Tomar conocimiento y supervisar la investigación y monitoreo de los incidentes relativos a la seguridad de la información, con nivel de impacto alto;
- d) Coordinar la implementación de controles específicos de seguridad de la información para nuevos sistemas o servicios con base en el Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información;
- e) Promover la difusión de la seguridad de la información dentro de la Institución;
- f) 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 imprevistos;
- g) El comité se autoconvocará anualmente o cuando las circunstancias lo ameriten, y llevará registros y actas de las reuniones;
- h) Suscribir las resoluciones emitidas en las sesiones del Comité;
- i) Informar a la máxima autoridad los avances de la implementación de la política de seguridad de la información institucional;
- j) Reportar a la máxima autoridad las alertas que impidan la implementación de la política de seguridad de la información institucional;
- k) Recomendar a la máxima autoridad mecanismos que viabilicen la implementación de la política de seguridad de la información institucional; y,
- l) Aquellas adicionales asignadas por la Ley y los reglamentos de la Autoridad de Protección de Datos Personales.
- m) Velar por que haya una constante capacitación a los servidores de la Procuraduría en materia de Protección de Datos.

Art. 6.- Atribuciones y obligaciones del Presidente del CSIPGE.- El Presidente tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- a) Representar oficialmente al CSIPGE;
- b) Conducir y presidir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité;
- c) Velar por el cumplimiento de las responsabilidades del CSIPGE;
- d) Convocar a las reuniones del Comité;
- e) Dirigir las sesiones de debates, suspenderlas y clausurarlas cuando hubiere razones para ello;
- f) Someter a debate y votación los temas tratados en el orden del día;

- g) Definir con su voto las decisiones en las que hubiere empate en las votaciones de los miembros del Comité;
- h) Cumplir y hacer cumplir las resoluciones emitidas por el CSIPGE;
- i) Suscribir las actas de sesiones del Comité y resoluciones que emita el Comité y demás documentos relacionados con la implementación de la política de seguridad de la información institucional; y,
- j) Las demás determinadas por el Comité, este Reglamento y demás normativa vigente.

En caso de ausencia o impedimento del Presidente, los miembros del Comité designarán entre los asistentes, un Presidente a Ad-Hoc.

Art. 7.- Atribuciones y obligaciones del Secretario del CSIPGE.- El Secretario del Comité de Seguridad de la Información tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- a) Verificar el quorum, así como recibir y proclamar los resultados de las votaciones, a petición de la Presidencia;
- b) Llevar el registro de asistencia de las sesiones del Comité;
- c) Elaborar las actas de las sesiones y resoluciones del Comité, y mantenerlas debidamente suscritas y foliadas en orden cronológico;
- d) Suscribir las resoluciones, las actas del Comité y demás documentos relacionados con la implementación de la política de seguridad de la información institucional, previa aprobación de sus miembros;
- e) Remitir las convocatorias a sesiones del Comité, orden del día y demás documentación, según lo dispuesto por el Presidente;
- f) Preparar y enviar las comunicaciones que se dirijan a unidades administrativas de la PGE u otras entidades;
- g) Presentar a consideración del Presidente del Comité, el temario para la formulación del orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- h) 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;
- i) Conferir copias simples o certificadas de los documentos del Comité, previa solicitud escrita de la parte interesada y autorización en acta de los miembros del Comité;
- j) Apoyar al Presidente, al Pleno y los Grupos de Trabajo del Comité en el cumplimiento de sus deberes y atribuciones;
- k) Participar con voz, pero sin voto, en las sesiones del Comité; y,
- l) Las demás que determine el Presidente del Comité, Reglamento y la normativa vigente.

En caso de ausencia o impedimento del Secretario el Presidente designará un Secretario Ad-Hoc de entre los miembros del Comité o de entre los servidores de la institución, considerando siempre la no existencia de conflicto de intereses.



Art. 8.- Atribuciones y obligaciones de los miembros del CSIPGE.- Los miembros del Comité de Seguridad de la Información de la Procuraduría General del Estado, cumplirán con las siguientes atribuciones y obligaciones:

- a) Asistir puntualmente a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité;
- b) Participar con voz y voto, con excepción del Secretario del CSIPGE, en las exposiciones y deliberaciones que se traten en el Comité;
- c) Presentar al Presidente del Comité, cuando fuere el caso, propuestas para incluir o modificar el orden del día de las sesiones;
- d) Requerir al Secretario que la emisión de la convocatoria se realice una vez que se cuente con los documentos de sustento y respaldo de los asuntos a tratarse en la sesión del Comité;
- e) Suscribir las actas del Comité conjuntamente con todos los miembros y el Secretario;
- y,
- f) Solicitar, por intermedio del Presidente o del Secretario, toda información que considere necesaria para el seguimiento de la gestión y la toma de decisiones del Comité.

Capítulo III DE LAS SESIONES DEL COMITÉ

Art. 9.- Sesiones.- Las sesiones del Comité de Seguridad de la Información de la Procuraduría General del Estado, podrán ser:

- a) Sesiones ordinarias.- El CSIPGE sesionará en forma ordinaria anualmente, previa convocatoria del Presidente o Secretario del Comité, con una antelación de al menos cuarenta y ocho [48] horas; y,
- b) Sesiones extraordinarias.- Este tipo de sesiones deberán ser convocadas con una antelación de al menos veinticuatro [24] horas a su realización, salvo en casos excepcionales en los que, por motivos de emergencia, los miembros del CSIPGE en su totalidad se encuentren reunidos por haberse autoconvocado de manera espontánea, particular que constará en el acta respectiva.

Las sesiones ordinarias y extraordinarias podrán realizarse de manera presencial o a través de medios virtuales; de ser el caso, el presidente podrá determinar que las sesiones se desarrollen en modalidad combinada (presencial-virtual) a fin de garantizar el adecuado funcionamiento del Comité.

Para cualquiera de los casos las decisiones que se tomen deberán constar por escrito en el Acta que el Secretario prepare para el efecto.

Las sesiones podrán transmitirse en vivo en cualquiera de los medios electrónicos que la Institución establezca para el efecto, precautelando la confidencialidad de los temas que se encuentren en debate, de ser el caso.

Art. 10.- De las convocatorias.- Las convocatorias serán realizadas por el Presidente del Comité o el Secretario por disposición del Presidente, las mismas se emitirán mediante documento escrito o por correo electrónico de cada miembro del Comité, dentro de los plazos contemplados en el Art. 9, y contendrán, al menos:

- a) El señalamiento del lugar;
- b) Fecha;
- c) Hora; y,
- d) Los puntos del orden del día a tratarse.

Art. 11.- De la Asistencia y Delegaciones.- 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 Comité.

En caso de impedimento para la asistencia o cambio de delegado, los delegados/as permanentes deberán comunicar formalmente al Presidente/a del Comité, con al menos doce (12) horas de anticipación a la realización de la sesión ordinaria o extraordinaria, a través de memorando o correo electrónico, con la constancia de su recepción.

Las decisiones adoptadas por los/las delegados/as de los miembros del Comité tendrán el mismo valor como si hubieren sido tomadas por su titular. Las delegaciones se considerarán de carácter permanente. En caso de cambio del delegado/a o terminación de la delegación, se deberá remitir un nuevo documento informando del particular, en las mismas condiciones con las que se notifican las delegaciones.

En el caso que uno de los miembros no haya participado hasta en tres (3) sesiones del Comité sin justificación, se notificará al Presidente y esta lo pondrá en conocimiento de la máxima autoridad.

Art. 12.- Quorum.- El quorum para instalar las sesiones del CSIPGE estará constituido con la asistencia de la mayoría simple de sus miembros titulares o sus delegados permanentes.

El quorum para instalar una sesión se constituirá con la presencia física o a través del sistema de videoconferencia, de conformidad a lo dispuesto por la Presidencia en la respectiva convocatoria. La asistencia de sus integrantes será obligatoria.

Art. 13.- Orden del Día.- El orden del día de las sesiones será establecido por el Presidente del Comité o su delegado, considerando la propuesta planteada por el Secretario del mismo o de los miembros del Comité.

El orden del día a tratarse será aprobado por el Comité al inicio de cada sesión. Podrá ser reformado antes de su aprobación, a solicitud de cualquiera de sus miembros, con el voto favorable de la mayoría simple.

per

Art. 14.- Expediente de la sesión.- El Secretario organizará un expediente de cada sesión, el mismo que contendrá la documentación de sustento de cada sesión y de cada punto del orden del día a ponerse en consideración del Comité.

Art. 15.- Votación.- La votación se realizará a favor o en contra a la propuesta de voto o su abstención con los motivos que justifiquen la misma y el voto del Presidente tendrá el carácter de dirimente. Las decisiones se adoptarán por la mayoría simple de votos afirmativos de los miembros asistentes a la sesión. El uso del voto electrónico se propondrá de manera excepcional en las sesiones ordinarias o extraordinarias por los miembros o los delegados permanentes del Comité.

Art. 16.- Voto Electrónico.- En casos de suspensión o diferimiento de las sesiones y al no haberse llevado a cabo la toma de votaciones por un tema planteado en el orden del día, este se podrá realizar mediante voto electrónico, a través de los medios que fije la Presidencia.

Se votará electrónicamente dentro del plazo que la presidencia fije para el efecto, contado a partir de la suspensión o diferimiento de la sesión ordinaria o extraordinaria. El voto electrónico será remitido vía correo electrónico institucional, o cualquier otro medio fijado por la presidencia.

Art. 17.- Suspensión de la sesión.- De considerarlo necesario, el Presidente del Comité podrá suspender o diferir el desarrollo de cualquier sesión con la aprobación de la mayoría de los miembros asistentes. En estos casos, en la misma sesión se establecerá el lugar, fecha y hora en que se reanudará la sesión suspendida o diferida.

Art. 18.- Cancelación de la sesión.- De considerarlo necesario, el Presidente del Comité podrá cancelar el desarrollo de cualquier sesión por circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor debidamente motivadas, con la aprobación de la mayoría simple de los miembros asistentes.

Art. 19.- Desarrollo de la sesión.- El desarrollo de las sesiones de Comité seguirá la siguiente secuencia:

- a) Por disposición del Presidente, el Secretario constatará el Quorum reglamentario con el fin de instalar la sesión;
- b) Consideración del orden del día para su aprobación;
- c) Conocimiento y tratamiento de los puntos del orden del día aprobado;
- d) El Presidente someterá a consideración de los miembros del Comité la o las mociones presentadas (orden del día), mismas que serán sometidas a votación; y,
- e) Concluido el tratamiento de los puntos del orden del día, el Presidente dará por terminada la sesión.

Art. 20.- Invitados.- Los miembros del Comité, 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 de la Procuraduría General del Estado o de otras instituciones públicas y 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.

El Presidente podrá solicitar la no 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 Secretario o, ante su ausencia, el miembro que defina la mayoría de los asistentes.

Capítulo IV ACTAS Y RESOLUCIONES DEL COMITÉ

Art. 21.- De la elaboración y contenido de las actas.- Las actas de las sesiones del Comité contendrán al menos: el lugar, fecha, hora de inicio y terminación de la sesión, los miembros asistentes, los puntos tratados, las resoluciones y los compromisos asumidos.

El Secretario las elaborará y remitirá en el término de cinco (5) días hábiles de concluida la reunión.

Los miembros del Comité podrán presentar observaciones a las actas de sesiones; en cuyo caso, éstas se notificarán por escrito al Secretario en un término no mayor de tres (3) días hábiles a partir de la fecha de su recepción. El Secretario dispondrá de dos (2) días hábiles para la incorporación de las observaciones recibidas, en caso de que las estime procedentes; 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.

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

En caso de ser necesario, se hará constar además de la hora de suspensión de la sesión, la fecha y hora de reinstalación, miembros asistentes, conservando el mismo número del acta hasta su clausura.

per

Si al corregir las exposiciones, algún miembro cambiare el sentido de lo que realmente expresó, el Secretario pondrá este particular en conocimiento del Presidente para que, si fuere el caso, lo someta a consideración para su rectificación y ratificación.

Una vez aprobadas las actas se publicarán en el portal institucional de la Procuraduría General del Estado en la sección que el Comité coordine con la Unidad encargada de la comunicación institucional.

Art. 22.- De la elaboración y contenido de las resoluciones.- Las resoluciones del Comité contendrán al menos: lugar, fecha, los votos de los miembros asistentes, el texto de las resoluciones y los plazos para su cumplimiento.

El Secretario elaborará las resoluciones durante el desarrollo de la reunión y los miembros los suscribirán antes de la conclusión de la sesión y serán identificadas mediante numeración consecutiva anual.

Las resoluciones del Comité de Seguridad de la Información de la Procuraduría General del Estado son de ejecución inmediata y serán suscritas por los miembros del Comité.

Una vez aprobadas, las resoluciones serán ingresadas a su respectivo expediente, precautelando la confidencialidad de los temas que se encuentren en debate.

Además, en el término de tres [3] días hábiles después de realizada la sesión, el Secretario deberá notificar de forma escrita, por medios físicos o digitales, con su contenido a las autoridades o servidores que deban cumplir las resoluciones tomadas.

DISPOSICIONES GENERALES


PRIMERA.- Encárguese la ejecución de la presente Resolución a la Dirección Nacional de Administración del Talento Humano y a la Coordinación Institucional.

SEGUNDA.- La Secretaría General, encárguese de la publicación y de disponer la difusión de esa Resolución.

DISPOSICIÓN FINAL.- Esta Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el despacho del Procurador General del Estado, en Quito, DM. el ...

24 MAY 2023



Abg. Juan Carlos Larrea Valencia
PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO