

**Registro Oficial No. 261 , 3 de Marzo 2023**

**Normativa:** Vigente

**Última Reforma:** Resolución 177-CD-SE-27-2022-ISSPOL (Registro Oficial 261, 03-III-2023)

**RESOLUCIÓN No. 177-CD-SE-27-2022-ISSPOL  
(REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD DE LA  
INFORMACIÓN DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DE LA POLICÍA NACIONAL)**

Quito, D.M., 10 de agosto de 2022

**CONSIDERANDO:**

**Que.** En Sesión Extraordinaria Nro. 27-2022 del Consejo Directivo del Instituto de Seguridad Social de la Policía Nacional, celebrada el 10 de agosto de 2022, en el séptimo punto del orden del día, se avocó conocimiento analizó y debatió sobre el Oficio No. ISSPOL-AJ-QX-2022-1376-I-OF, 04 de agosto de 2022, firmado por la Sra. Ab. Karen Burgos, Asesora Jurídica del ISSPOL, referente al “Reglamento del Comité de Seguridad de la Información

**Que,** la Constitución de la República, en el artículo 66, reconoce y garantiza a las personas: "19. El derecho a la protección de datos de 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 o información requerirán la autorización del titular o el mandato de la ley.";

**Que,** la Constitución de la República, el artículo 226, determina que: “Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal, ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley.”;

**Que,** la Constitución de la República, en el artículo 227, preceptúa que: “La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”

**Que,** la Constitución de la República, en el artículo 367, señala que: “El sistema de seguridad social es público y universal, no podrá privatizarse y atenderá las necesidades contingentes de la población. La protección de las contingencias se hará efectiva a través del seguro universal obligatorio y de sus regímenes especiales”;

**Que**, la Ley de Seguridad de la Policía Nacional, en el artículo 3, indica que: “El Instituto de Seguridad Social de la Policía Nacional (ISSPOL), forma parte del sistema de seguridad social, y es un organismo autónomo con finalidad social y sin ánimo de lucro, con personería jurídica, patrimonio propio domicilio en la ciudad de Quito”;

**Que**, la Ley de Seguridad Social de la Policía Nacional, de conformidad al artículo 6: “Son deberes y atribuciones del Consejo Directivo del ISSPOL:”, entre otros, “b) Formular la política general de Seguridad Policial y los planes y programas para alcanzar sus objetivos; c) Dictar normas y resoluciones para asegurar la solvencia económica y la eficiencia administrativa del ISSPOL, la óptima utilización de sus recursos, la debida asignación de los fondos que administra, y para el control y evaluación de sus actividades, de conformidad con esta Ley y que deberán ser publicadas en el Registro Oficial; k) Integrar comisiones de trabajo; y, m) Expedir y re formar los reglamentos internos”;

**Que**, el Código Orgánico Administrativo regula la conformación de los órganos colegiados de las entidades del sector público y en cuyo artículo 54 dispone que: “Los órganos colegidos estarán integrados en número impar y con un mínimo de tres miembros que pueden ser permanentes o temporales y quienes ejercerán únicamente las competencias que se les atribuya en el acto de creación”;

**Que**, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 025-2019 de 20 de septiembre de 2019, publicado en Registro Oficial Edición Especial Nro. 228 de 10 de enero de 2020, el Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, expidió el Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información -EGSI-, y en su Artículo 5, dispone: “(...) designar al interior de su Institución, un Comité de Seguridad de la Información (CSI), que estará integrado por los responsables de las siguientes áreas o quienes hagan sus veces: Talento Humano, Administrativa, Planificación y Gestión Estratégica, Comunicación Social, Tecnologías de la Información, Unidades Agregadoras de Valor y el Área Jurídica participará como asesor.

**Que**, la Administración Pública de forma integral y coordinada debe propender a minimizar o anular riesgos en la información, así como proteger la infraestructura gubernamental, más aún si es estratégica, de los denominados ataques informáticos o cibernéticos.

**Que**, las Tecnologías de la Información y Comunicación son herramientas imprescindibles para el cumplimiento de la gestión institucional e interinstitucional de la Administración Pública en tal virtud, se debe cumplir con estándares de seguridad que garanticen la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información;

**Que**, con Resolución Nro. 48-CD-SO-04-2020 de 6 de marzo del 2020, el Consejo Directivo resuelve: “(...) Disponer al señor Director General del ISSPOL, de cumplimiento a las

recomendaciones emitidas por la Superintendencia de Bancos (...); recomendación No. 2 dispone (...) EL Consejo Directivo dispondrá de la implementación a nivel institucional de un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (...);”;

**Que**, con Memorando I-ME-2021-2125-DG-ISSPOL de 21 de abril de 2021, suscrito por el señor Director General del ISSPOL (E), Crnl. de Policía de E.M. Ángel Arturo Esquivel Moscoso, autoriza continuar con la implementación del SGSI acogiéndose supletoriamente al Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información (EGSI v2.);

En uso de las atribuciones conferidas por el literal m) el artículo 6 de la Ley de Seguridad Social de la Policía Nacional, en concordancia con el literal m) del numeral 1.1 del artículo 13 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos.

#### **RESUELVE:**

#### **Expedir el REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

**Art. 1.- Objeto.-** Regular el funcionamiento, responsabilidades, atribuciones y desarrollo de las actividades del Comité de Seguridad de la Información del ISSPOL.

**Art. 2.- Ámbito.-** Se sujetarán a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, los miembros del Comité de Seguridad de la Información.

El Comité de Seguridad de la Información del ISSPOL estará integrado por los siguientes miembros con voz y voto:

- a. Director Administrativo -Presidente-
- b. Director de Prestaciones.
- c. Director de Servicios Sociales.
- d. Director Riesgos.
- e. Jefe de Comunicación Social.
- f. Jefe de Talento Humano.
- g. Jefe de Planificación Estratégica y Calidad.
- h. Jefe de Tecnologías de la Información y Comunicación- Secretario(a)-
- i. Asesor Jurídico.

El Oficial de Seguridad de la Información asistirá al comité, con voz pero sin voto. La participación en las reuniones de cualquier otro funcionario de la Institución que no pertenezca al Comité deberá contar con el visto bueno de su Presidente.

### **Capítulo II**

#### **DE LOS DEBERES Y ATRIBUCIONES**

**Art. 3.- Funciones Comité de Seguridad de la Información.-** Son atribuciones y responsabilidades del Comité de Seguridad de la Información:

- 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.
- 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, en base al Sistema de Gestión 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 deberá convocarse bimensualmente o cuando las circunstancias lo ameriten, se deberá llevar registros y actas de las reuniones.
- h) Informar a la máxima autoridad los avances de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
- i) Asesorar a la máxima autoridad en materia de seguridad de la información.
- j) Reportar a la máxima autoridad las alertas que se encuentren en temas de seguridad de la información.
- k) Recomendar a la máxima autoridad mecanismos que permitan mejorar la seguridad de la información en la Institución.
- l) Analizar los temas constantes en el orden del día de las sesiones del Comité;
- m) Participar activamente en el análisis y discusión de los temas a tratar en las sesiones y cumplir las Comisiones que les sean encomendadas;
- n) Realizar seguimiento a las resoluciones adoptadas por el comité.
- o) El Comité de Seguridad de la Información designará al interior de su institución a un funcionario como Oficial de Seguridad de la Información (OSI).
- p) Las demás que le sean asignadas por parte de autoridad competente.

**Art. 4.- Presidente.-** Son atribuciones y responsabilidades del Presidente del Comité de Seguridad de la Información:

- a) Presidir las sesiones del Comité.
- b) Mantener una agenda actualizada de los temas de Seguridad de Información que el ISSPOL debe abordar y que deben ser discutidos en el Comité.
- c) Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias.
- d) Aprobar el orden del día para las convocatorias de las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- e) Gestionar la aprobación de políticas, procedimientos y demás documentación para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
- f) Decidir con voto dirimente, en caso de empate, en la votación al interior del Comité.
- g) Suscribir las comunicaciones y documentos oficiales del Comité, respecto de las resoluciones tomadas en cada una de las sesiones.

- h) En caso de ausencia temporal del Presidente del Comité podrá delegar a uno de los miembros con voz y voto del Comité, para que presida la reunión.
- i) Las demás que disponga la normativa legal vigente

**Art. 5.- Secretario.-** Son atribuciones y responsabilidades del Secretario(a) del Comité de Seguridad de la Información:

- a) Requerir a los Miembros del Comité, las propuestas que tengan para la elaboración del orden del día.
- b) Presentar a consideración del Presidente del Comité, el temario para la formulación del orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- c) Elaborar la convocatoria a las sesiones del Comité que contenga el orden del día, para conocimiento y aprobación del Presidente.
- d) Notificar a los miembros del Comité con las convocatorias de las sesiones ordinarias y extraordinarias con por lo menos 1 día hábil de anticipación;
- e) Controlar la asistencia en cada reunión, mediante un registro escrito;
- f) Elaborar las actas de las sesiones y mantenerlas debidamente suscritas y foliadas en orden cronológico a los miembros del comité.
- g) Llevar el registro de Resoluciones, en el que se archivará en forma ordenada y cronológica el detalle de los asuntos tratados;
- h) Consolidar la información de las actas, resoluciones y puntos tratados de las sesiones del Comité;
- i) Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- j) Constatar el quorum, dar lectura del Acta de la Sesión anterior y recabar las firmas de los miembros.
- k) Recibir y proclamar el resultado de las votaciones, previa su debida comprobación y cuando así lo hubiere dispuesto el Presidente del Comité;
- l) Responder por el manejo y custodia de la información y documentos, así como por el archivo del Comité;
- m) Enviar a los miembros del Comité, el orden del día por lo menos con 1 día hábil de anticipación, e incluir los informes de los puntos a tratarse, si fuese del caso;
- n) Respaldar documentada y motivadamente las decisiones del Comité;
- o) Las demás que disponga la normativa legal vigente.

**Art. 6.- Miembros del Comité.-** Son atribuciones y responsabilidades de los Miembros del Comité de Seguridad de la Información:

- a) Cumplir con las atribuciones y responsabilidades definidas en la normativa legal vigente.
- b) Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias.
- c) Participar con voz y voto en las decisiones del Comité.
- d) Las demás atribuciones y obligaciones que se decidieren en el Comité.

**Art. 7.- Oficial de Seguridad de la Información.-** Son atribuciones y responsabilidades del Oficial de Seguridad de la Información:

- a) Identificar todas las personas o instituciones públicas o privadas, que de alguna forma influyen o impactan en la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
- b) Generar propuestas para la elaboración de la documentación esencial del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
- c) Asesorar a los funcionarios en la ejecución del Estudio de Gestión de Riesgos de Seguridad de la Información en las diferentes áreas
- d) Elaborar el Plan de concienciación en Seguridad de la Información basado en el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI).
- e) Elaborar un plan de seguimiento y control de la implementación de las medidas de mejora o acciones correctivas.
- f) Coordinar la elaboración del Plan de Continuidad de Seguridad de la Información.
- g) Orientar y generar un procedimiento adecuado para el manejo de los incidentes de seguridad de la información presentados al interior de la institución.
- h) Coordinar la gestión de incidentes de seguridad con nivel de impacto alto a través de otras instituciones gubernamentales,
- i) Mantener la documentación de la implementación del SGSI debidamente organizada.
- j) Verificar el cumplimiento de las normas, procedimientos y controles de seguridad institucionales establecidos.
- k) Informar al Comité de Seguridad de la información, el avance de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI), así como las alertas que impidan su implementación.
- l) Previa la terminación de sus funciones el Oficial de Seguridad realizará la transferencia de la documentación e información de la que fue responsable al nuevo Oficial de Seguridad, en caso de ausencia, al Comité de Seguridad de la Información, mediante un acta de entrega recepción.
- m) Presentar informes sobre la gestión del Comité, en los que además hará constar el avance y cumplimiento de las resoluciones aprobadas por el Comité.
- n) Responder por el manejo, custodia de la información y documentos, así como por el archivo del Comité.

### Capítulo III

#### DE LAS CONVOCATORIAS Y SESIONES

**Art. 8.- Convocatoria.-** Previo el cumplimiento de las formalidades establecidas en este Reglamento y por disposición del Presidente/a, se convocará a sesiones ordinarias o extraordinarias con 1 día hábil de anticipación a la fecha fijada, mismas que se deberán realizar por escrito y/o por correo electrónico, señalando el orden del día, la documentación de los asuntos a tratarse, la fecha, la hora y el lugar o medio de la reunión (Videoconferencia) donde se efectuará la sesión.

**Art. 9.- Sesiones.-** El Comité sesionará en forma ordinaria bimensualmente, en el día, hora, modalidad y lugar indicados en la convocatoria realizada por el Secretario(a) del Comité, en la que detallará el orden del día y adjuntará la documentación necesaria. En caso de imposibilidad de asistencia presencial y previa aprobación del Presidente del

Comité, las sesiones podrán efectuarse a través de medios electrónicos; y, sus resoluciones podrán adoptarse mediante votación electrónica. En caso de que, por asuntos relativos a las actividades propias de la gestión institucional, no haya sido posible la realización o culminación de la sesión, previa convocatoria del Presidente/a, se efectuará o reanudaré en un término máximo de cinco (5) días hábiles.

**Art. 10.- Invitados.-** Los miembros del Comité podrán incluir en la convocatoria a invitados o requerir la presencia de servidores y cualquier otra persona que preste sus servicios al ISSPOL, de así considerarlo necesario, quien podrá tener voz, pero no voto. Previa aprobación del Presidente del Comité y notificación formal al servidor y su jefe inmediato.

#### **Capítulo IV DEL ORDEN DEL DÍA**

**Art. 11.- Orden del Día.-** El orden del día de cada sesión será preparado por el Secretario(a) y sometida a consideración del Presidente del Comité de Seguridad de la Información.

**Art. 12.-** A cada convocatoria se adjuntará el orden del día, mismo que deberá ser aprobado por el Comité al inicio de la sesión.

**Art. 13.-** Los asuntos constantes en el orden del día que no alcanzaren a conocerlos en la respectiva sesión tendrán preferencia en la sesión siguiente incluyendo nuevamente en el orden de día.

#### **Capítulo V DEL QUÓRUM Y VOTACIONES**

**Art. 14.- Quórum.-** El quorum para las sesiones se establecerá con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de los miembros del Comité, de los cuales deberán ser el Presidente, Secretario(a) o sus delegados y el Oficial de Seguridad de la Información.

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

En caso de que algún miembro del Comité no pueda asistir a las reuniones convocadas, podrá delegar de manera formal y por escrito un representante quien tendrá las mismas atribuciones del titular.

En casos excepcionales o por propia iniciativa del Presidente, se podrá suspender, clausurar la sesión, o cambiar la fecha y hora de la convocatoria; aspecto que será dispuesto por el Presidente y notificado por el Secretario(a) del Comité a sus miembros.

**Art. 15.- Orden de la Sesión.-** Una vez instalada la sesión del Comité con el quorum, se dará lectura al orden del día propuesto, el cual podrá ser modificado por moción justificada de uno de los miembros del Comité y la aceptación unánime del Pleno.

La sesión mantendrá el orden siguiente:

- a) Constatación del quorum.
- b) Lectura y aprobación del orden del día.
- c) Control de resoluciones de las actas previas, si las hubiere.
- d) Análisis de los temas agendados.
- e) Asuntos varios

**Art. 16.- Votación.-** Una vez tratado y discutido el tema previsto en el orden del día, dispondrá al/la Secretario(a) tomar la votación correspondiente.

El voto razonado sobre la moción será afirmativo o negativo, no habrá el voto en blanco o abstención. El miembro del Comité no podrá votar en asuntos de interés personal, se mantendrá la Ética y en un accionar transparente en beneficio del ISSPOL.

Se procurará que las decisiones del Comité se las adopte por consenso. De no existir consenso se adoptarán por mayoría simple de votos, en caso de empate el Presidente tendrá voto dirimente.

## **Capítulo VI DE LOS DEBATES**

**Art. 17.- Debates.-** Los debates del Comité de Seguridad de la Información, se llevarán a cabo sobre mociones concretas. El Presidente podrá disponer, por propia iniciativa o a pedido de un miembro, que los servidores del Instituto y Asesores sean invitados a la sesión y amplíen la información sobre el asunto, objeto del debate.

**Art. 18.-** No procede el debate y adopción de Resoluciones sobre asuntos respaldados en expedientes incompletos o en los que la documentación habilitante y/o de apoyo no se encuentre debidamente legalizada.

**Art. 19.-** Mientras se discute una moción no podrá proponerse otra, sino en los casos siguientes:

- Sobre una cuestión legal o reglamentaria que pudiera afectar a la validez de la misma.
- Sobre una cuestión previa, conexa con la principal que exija, en razón de la materia, un anterior pronunciamiento.

**Art. 20.-** Cuando el Presidente juzgare que un asunto ha sido discutido suficientemente, previo anuncio, dará por terminado el debate y ordenará se proceda a votar.

## **Capítulo VII DE LAS ACTAS**

**Art. 21.- Actas.-** En cumplimiento de sus funciones, el/la Secretario(a) del Comité elaborará en cada sesión, un borrador del Acta de la sesión correspondiente que será remitido a los participantes vía correo electrónico, máximo un día después de haber sido celebrada la sesión, los miembros tendrán 2 días hábiles para revisar el acta y remitirla nuevamente al Secretario(a) vía correo electrónico, una vez hecho los ajustes, el Secretario(a) elaborará el Acta definitiva, para que sea ratificada y suscrita por los vocales. El acta deberá contar con los siguientes elementos:



- a) Número de Acta.
- b) Fecha de la Sesión.
- c) Orden del Día.
- d) Nombre de los Miembros presentes.
- e) Resumen de los temas principales discutidos.
- f) Resoluciones de la sesión, resultados de votación, puntos tratados, plazos y responsables de atención.

**Art. 22.-** Las versiones completas de las actas estarán bajo custodia y responsabilidad del Secretario(a) del Comité y en caso de solicitarse copias de ellas, las concederá dicho servidor, previa autorización expresa del Presidente del Comité.

### **DISPOSICIONES GENERALES**

**Primera.-** El Comité de Seguridad de la Información presentará semestralmente al Comité de Administración Integral de Riesgos las resoluciones adoptadas por este Comité de la Seguridad de la Información del ISSPOL, para reforzar la seguridad de la información.

**Segunda.-** De la ejecución y difusión de la presente Resolución encárguese a los miembros del Comité de Seguridad de la Información.

**Tercera.-** A más de lo previsto en este reglamento, se observará lo dispuesto en el Acuerdo Ministerial No. 0252019 de 20 de septiembre de 2019, publicado en el Registro Oficial Edición Especial No. 228 de 10 de enero de 2020 y sus reformas que se dieran.

### **DISPOSICIÓN FINAL**

El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación por parte del Consejo Directivo, sin perjuicio de su publicación en el registro oficial.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Consejo Directivo del ISSPOL, en Quito, D.M. a 10 de agosto de 2022.

### **FUENTES DE LA PRESENTE EDICIÓN DEL REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DE LA POLICÍA NACIONAL**

- 1.- Resolución 177-CD-SE-27-2022-ISSPOL (Registro Oficial 261, 03-III-2023).