

Resolución Nro. EPMSA-GG-2024-0007-RE

Quito, D.M., 10 de mayo de 2024

GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

MGS. SEBASTIÁN NADER
GERENTE GENERAL

**EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE SERVICIOS
AEROPORTUARIOS Y GESTIÓN DE ZONAS FRANCAS Y REGÍMENES
ESPECIALES**

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador dispone 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. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.”*;

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República determina que la Administración Pública, entre otros, se deberá guiar por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, planificación, transparencia y evaluación;

Que, el primer inciso del artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: *“Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos (...).”*;

Que, el inciso segundo del artículo 314 de la Constitución de la República, dispone que el Estado garantizará que los servicios públicos, prestados bajo su control y regulación, respondan a principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad;

Que, el artículo 140 de la Ley Orgánica de Telecomunicaciones, dispone: *“Rectoría del sector. 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. EPMSA-GG-2024-0007-RE

Quito, D.M., 10 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. Los planes y políticas que dicte dicho Ministerio deberán enmarcarse dentro de los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo y serán de cumplimiento obligatorio tanto para el sector público como privado”;

Que, el artículo 19 de la Ley Orgánica para la Transformación Digital y Audiovisual establece que: *“Gestión del Marco de Seguridad Digital. - El Marco de Seguridad Digital del Estado se tienen que observar y cumplir con lo siguiente: (...) d. Institucional: Las entidades de la Administración Pública deberán establecer, mantener y documentar un Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información”.*

Que, el artículo 20 de la Ley ibidem señala: *“El Marco de Seguridad Digital se articula y sustenta en las normas, procesos, roles, responsabilidades y mecanismos regulados e implementados a nivel nacional en materia de Seguridad de la Información. La Seguridad de la Información se enfoca en la información, de manera independiente de su formato y soporte. La seguridad digital se ocupa de las medidas de la seguridad de la información procesada, transmitida, almacenada o contenida en el entorno digital, procurando generar confianza, gestionando los riesgos que afecten la seguridad de las personas y la prosperidad económica y social en dicho entorno”;*

Que, el artículo 38 de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales señala: *“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, las normas de control de control interno para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, Acuerdo de la Contraloría General del Estado en su artículo 410-05, determinan:

410-05 “La máxima autoridad de la entidad aprobará las políticas y procedimientos que permitan organizar la unidad de tecnologías de la información y comunicaciones y

Resolución Nro. EPMSA-GG-2024-0007-RE

Quito, D.M., 10 de mayo de 2024

asignar el talento humano calificado e infraestructura tecnológica necesaria.

La unidad de tecnologías de la información y comunicaciones definirá, documentará y difundirá las políticas, estándares y procedimientos que regulen las actividades relacionadas con tecnología de información y comunicaciones en la organización, estos se actualizarán permanentemente e incluirán las tareas, los responsables de su ejecución, los procesos de excepción, el enfoque de cumplimiento y el control de los procesos que están normando, y comunicará al área de talento humano de la entidad para que aplique con oportunidad las sanciones administrativas a que hubiere lugar si no se cumplieran.

La unidad de tecnologías de la información y comunicaciones debe desarrollar, documentar, aprobar y comunicar políticas y procedimientos respecto de las actividades relacionadas con las tecnologías de la información y comunicaciones. Tales políticas y procedimientos deben mantenerse actualizados; deben especificar las tareas y controles a realizar en los distintos procesos, así como los responsables. Las políticas y/o procedimientos estarán alineados con las leyes conexas emitidas por los organismos competentes y estándares de tecnología de información y comunicaciones, que abarcan entre otros:

- Gestión de inventario de recursos informáticos y licencias.*
- Propiedad y clasificación de la información. - Generación de respaldos y pruebas de recuperación.*
- Tratamiento ante contingencias y para la continuidad operativa.*
- Gestión de incidentes.*
- Atención de la mesa de ayuda/servicios informáticos.*
- Administración y control de Acceso a Sistemas y Aplicaciones (considerando vínculos de comunicaciones involucrados) abarcando la gestión de altas, bajas y modificaciones sobre los permisos de acceso, gestión de usuarios críticos y de emergencia.*
- Control contra software malicioso. - Registro y revisión de transacciones o logs.*
- Administración de la configuración de software base, de comunicaciones y seguridad.*
- Administración de proyectos informáticos.*
- Accesos y medidas de control a la seguridad física sobre los recursos informáticos.*
- Metodología de administración sitios web y de redes sociales, señalando responsables, periodicidad de actualización, directrices para el tratamiento de la imagen corporativa, etc.*
- Herramientas de soporte para la modalidad de Teletrabajo.*
- Procedimientos particulares según el caso (seguridad en dispositivos móviles, criptografía, seguridad y gestión de servicios y almacenamiento en la nube, entre otros).*
- Comunicación, difusión y coordinación de las actualizaciones de los aplicativos informáticos a los usuarios.*
- Establecimiento de directrices, estándares tecnológicos y controles que aseguren la*

Resolución Nro. EPMSA-GG-2024-0007-RE

Quito, D.M., 10 de mayo de 2024

calidad y la gestión de riesgos.

- Supervisión de las funciones de tecnologías de información y medición del cumplimiento de las regulaciones y estándares definidos.

La unidad de tecnologías de la información y comunicaciones deberá promover y establecer convenios con otras organizaciones o terceros a fin de promover y viabilizar el intercambio de información interinstitucional, así como de programas de aplicación desarrollados al interior de las instituciones o prestación de servicios relacionados con la tecnología de información.”

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 15-2019, del 18 de julio del 2019, el Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información aprueba la Política Ecuador Digital cuyo objeto es transformar al país hacia una economía basada en tecnologías digitales, mediante la disminución de la brecha digital, el desarrollo de la Sociedad de la Información y del Conocimiento, el Gobierno Digital, la eficiencia de la administración pública y la adopción digital en los sectores sociales y económicos.

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 020-2019 de 2 de septiembre de 2019, el Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información expide la política de seguridad de la información para implementar medidas preventivas y reactivas que permitan resguardar y proteger la información que reposa en las entidades de la administración pública central, institucional y que dependen de la Función Ejecutiva.

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. MINTEL-MINTEL2022-0031 de 2 de noviembre de 2022 se emitió la Política para la Transformación Digital del Ecuador 2022-2025, con el objetivo de “(...) *establecer los lineamientos para fomentar la Transformación Digital del Ecuador, considerando la investigación, desarrollo e innovación sobre infraestructuras y capacidades digitales, así como la digitalización de las empresas y servicios públicos, fomentando el uso de tecnologías emergentes, gestión de datos, seguridad de la información e interoperabilidad hacia todos los sectores sociales del país, considerando el desarrollo de un entorno normativo, regulatorio e institucional*”;

Que, mediante Acuerdo Nro. MINTEL-MINTEL-2024-0003 de fecha 08 de febrero de 2024, suscrito por el Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, conforme consta en el Tercer Suplemento N° 509 del Registro Oficial, publicado el 01 de marzo de 2024, se expide el ESQUEMA GUBERNAMENTAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN – EGSÍ QUE SE ENCUENTRA COMO ANEXO AL ACUERDO MINISTERIAL, EL CUAL ES EL MECANISMO PARA IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN EL SECTOR PÚBLICA, mismo que en lo principal acuerda:

Resolución Nro. EPMSA-GG-2024-0007-RE

Quito, D.M., 10 de mayo de 2024

“Artículo 1.- 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”.

“Artículo 2.- El EGSi es de implementación obligatoria en las entidades, organismos e instituciones del sector público, de conformidad con lo establecido en el artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador y los artículos 7 literal o), y 20 de la Ley Orgánica para la Transformación Digital y Audiovisual; y, además, es de implementación obligatoria para terceros que presten servicios públicos mediante concesión, u otras figuras legalmente reconocidas, quienes podrán incorporar medidas adicionales de seguridad de la información.”

“Artículo 5.- Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada institución, en la implementación del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información, conforme la estructura 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.”

“Artículo 6.- 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 no con 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.”

“Artículo 7.- El Comité de Seguridad de la Información tiene como objetivo, garantizar y facilitar la implementación de las iniciativas de seguridad de la información en la institución, y ser responsable del control y seguimiento en su aplicación, tendrá las siguientes responsabilidades:

Resolución Nro. EPMSA-GG-2024-0007-RE

Quito, D.M., 10 de mayo de 2024

1. *Establecer los objetivos de la seguridad de la Información, alienados 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 la de 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 recurso 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 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. *El Comité deberá reunirse ordinariamente de forma bimestralmente y extraordinariamente en cualquier momento previa convocatoria.*
11. *Informar semestralmente a la máxima autoridad los avances de la implementación y mejora continua del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información (EGSI)."*

Que, mediante memorando Nro. EPMSA-GAF-2024-0502-ME de 03 de abril de 2024, la Gerencia Administrativa Financiera pone en conocimiento de la Gerencia General de la EPMSA las "*Políticas de Tecnologías de la Información y Comunicaciones*", elaborado y aprobado por la responsable de la Unidad de Tecnologías de Información y Comunicaciones de la EPMSA, conforme el Estatuto emitido con Resolución Nro. EPMSA-002-SD-011-2022 de 19 de diciembre de 2022, y el numeral "410-05 Políticas y procedimientos", de las Normas de Control Interno, de la Contraloría General del Estado.

Que, mediante memorando Nro. EPMSA-GG-2024-0113-ME de fecha 09 de abril de 2024 el Mgs. Sebastián Alfredo Nader, Gerente General de la EPMSA señala:

"En virtud de los antecedentes expuestos y en cumplimiento al artículo 6 del Acuerdo Nro. MINTEL-MINTEL-2024-0003, se designa el Comité de Seguridad de la Información, el mismo que será conformado por los responsables de:

Resolución Nro. EPMSA-GG-2024-0007-RE

Quito, D.M., 10 de mayo de 2024

Gerencia de Planificación

Dirección de Talento Humano

Dirección Administrativa

Comunicación Social

Tecnologías de Información

Gerencia Jurídica

Cabe Indicar que las responsabilidades del Comité de Seguridad de la Información son: (...)" EGSÍ Art. 7 supra.

Que, es necesario establecer el marco normativo para las actuaciones del Comité de Seguridad de la Información de la Empresa Pública Metropolitana de Servicios Aeroportuarios a fin de que este órgano colegiado cumpla con garantizar y facilitar la implementación de las iniciativas de seguridad de la información en la empresa; y ser el responsable del control y seguimiento en su aplicación.

En ejercicio de la facultad prevista en el artículo 11, literal 8) de la Ley Orgánica de Empresas Públicas,

Resuelve:

Artículo 1.- Expedir el REGLAMENTO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS Y GESTIÓN DE ZONAS FRANCAS Y REGÍMENES ESPECIALES (CSIEPMSA) al tenor de lo siguiente:

**REGLAMENTO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE
LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE SERVICIOS
AEROPORTUARIOS Y GESTIÓN DE ZONAS FRANCAS Y REGÍMENES
ESPECIALES (CSIEPMSA)**

Capítulo I

GENERALIDADES

Artículo 1.- Objeto. - El presente Reglamento regula la conformación, funciones, atribuciones y funcionamiento del Comité de Seguridad de la Información de la Empresa Pública Metropolitana de Servicios Aeroportuarios y Gestión de Zonas Francas y

Resolución Nro. EPMSA-GG-2024-0007-RE

Quito, D.M., 10 de mayo de 2024

Regímenes Especiales.

Artículo 2.- Ámbito. - Se sujetarán a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, todas las Gerencias y Direcciones de la Empresa Pública Metropolitana de Servicios Aeroportuarios y Gestión de Zonas Francas y Regímenes Especiales.

Artículo 3.- Principios. - El Comité de Seguridad de la Información de la Empresa Pública Metropolitana de Servicios Aeroportuarios y Gestión de Zonas Francas y Regímenes Especiales se regirá por los principios detallados en el Art. 227 de la Constitución de la República del Ecuador.

Artículo 4.- Definiciones. - Para efectos de la aplicación del presente Reglamento, se considerarán las definiciones que constan detalladas en el Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información EGSI que se encuentra como anexo al Acuerdo Ministerial Nro. MINTEL-MINTEL-2024-0003.

Capítulo II

CONFORMACIÓN Y ESTRUCTURA DEL COMITÉ DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS Y GESTIÓN DE ZONAS FRANCA Y REGÍMENES ESPECIALES

Artículo 5.- Conformación del Comité. - El Comité de Seguridad de la Información de la Empresa Pública Metropolitana de Servicios Aeroportuarios y Gestión de Zonas Francas y Regímenes Especiales estará integrado, según el siguiente detalle, o por quienes hagan sus veces:

1. Gerencia de Planificación y Proyectos, quien lo presidirá
2. Dirección de Talento Humano
3. Dirección Administrativa
4. Unidad de Comunicación Social
5. Unidad de Tecnologías de la Información
6. Gerencia Jurídica, quien actuará como Secretaria/o del Comité

El Comité de Seguridad de la Información, podrá convocar para asesoramiento a autoridades o sus delegados de la empresa y/o de ser necesario de otros actores, según considere pertinente; de acuerdo a los puntos del orden del día de cada sesión.

Resolución Nro. EPMSA-GG-2024-0007-RE

Quito, D.M., 10 de mayo de 2024

Artículo 6.- Funciones. - El Comité de Seguridad de la Información de la Empresa Pública Metropolitana de Servicios Aeroportuarios y Gestión de Zonas Francas y Regímenes Especiales tendrá las siguientes funciones:

1. Establecer los objetivos de la seguridad de la Información, alineados a los objetivos empresariales.
2. Gestionar la implementación, control y seguimiento de las iniciativas relacionadas a seguridad de la información.
3. Recomendar a la máxima autoridad mecanismos que viabilicen la implementación del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información (EGSI).
4. Realizar el seguimiento a los indicadores de gestión definidos para el buen funcionamiento del EGSI.
5. Gestionar la aprobación de la política de seguridad de la información institucional por parte la de máxima autoridad de la empresa.
6. Aprobar las políticas específicas internas de seguridad de la información, que deberán ser puestas en conocimiento de la máxima autoridad.
7. Realizar el seguimiento del comportamiento de los riesgos que afectan a los activos y recursos de información frente a las amenazas identificadas.
8. Conocer y supervisar la investigación y monitoreo de los incidentes relativos a la seguridad de la información, con nivel de impacto alto de acuerdo a la categorización interna de incidentes.
9. Coordinar la implementación de controles específicos de seguridad de la información para los sistemas o servicios, con base en el EGSI.
10. Promover la Difusión de la seguridad de la información dentro de la empresa.
11. Coordinar el proceso de gestión de la continuidad de la operación de los servicios y sistemas de información de la empresa frente a incidentes de seguridad de la información.
12. Coordinar el fiel cumplimiento de los anexos del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información, amparado en el último inciso del Art. 6 del EGSI por cuanto la empresa no cuenta con un Delegado de la Protección de Datos;
13. El Comité deberá reunirse ordinariamente de forma bimestral y extraordinaria en cualquier momento previa convocatoria.
14. Informar semestralmente a la máxima autoridad los avances de la implementación y mejora continua del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información (EGSI).
15. Elaborar anualmente un informe de cumplimiento de la Gestión de Riesgos de Seguridad de información conforme el formato emitido por el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información.

Resolución Nro. EPMSA-GG-2024-0007-RE

Quito, D.M., 10 de mayo de 2024

Artículo 7.- Atribuciones y obligaciones de la o el Presidente del Comité. - La o el Presidente del Comité tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

1. Representar Oficialmente al Comité;
2. Conducir y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité;
3. Velar por el cumplimiento de las funciones del Comité;
4. Convocar, directamente o a través de Secretaría, a las reuniones del Comité;
5. Definir con su voto las decisiones en las que hubiere empate en las votaciones de los miembros del Comité;
6. Elaborar anualmente el Informe de cumplimiento de la Gestión de Riesgos de Seguridad de la Información conforme formato emitido por el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información;
7. Preparar informes y demás información que requiera el Comité; y,
8. Las demás conferidas por la normativa vigente.

Artículo 8.- Atribuciones y obligaciones de la o el Secretario del Comité. - La o el Secretario del Comité tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

1. Verificar el quórum, así como recibir y proclamar las votaciones, a petición de la Presidencia;
2. Llevar el registro de asistencia de las sesiones del Comité;
3. Elaborar las actas de las sesiones y mantenerlas debidamente suscritas y en orden cronológico;
4. Suscribir las resoluciones y las actas del Comité, previa aprobación de sus miembros;
5. Remitir las convocatorias a sesiones del Comité, orden del día y demás documentación, según lo dispuesto por la o el Presidente;
6. Preparar y enviar las comunicaciones que se dirijan a otras entidades;
7. Presentar a consideración del Presidente del Comité, el temario para la formulación del orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
8. Presentar para conocimiento y aportes de los integrantes del Comité, informes sobre la gestión del Comité, en los que además hará constar el avance y cumplimiento de las resoluciones aprobadas por el Comité;
9. 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;
10. Llevar el archivo de las actas, resoluciones y demás documentos concernientes al Comité;
11. Apoyar al Presidente, al Pleno y los Grupos de Trabajo del Comité en el

Resolución Nro. EPMSA-GG-2024-0007-RE

Quito, D.M., 10 de mayo de 2024

- cumplimiento de sus deberes y atribuciones;
12. Solicitar a las distintas Gerencias y Direcciones de la Empresa Metropolitana de Servicios Aeroportuarios y Gestión de Zonas Francas y Regímenes Especiales, la información requerida para la adecuada gestión del Comité;
 13. Participar con voz, pero sin voto, en las sesiones del Comité; y,
 14. Las demás que le asigne la normativa vigente.

Artículo 9.- Atribuciones y obligaciones de la o el Oficial de Seguridad de la Información (OSI). - Tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

1. Identificar y conocer la estructura organizacional de la institución;
2. Identificar las personas o instituciones públicas o privadas, que de alguna forma influyen o impactan en la implementación del EGSI;
3. Implementar y actualizar del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información (EGSI) en 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 de la empresa;
7. Fomentar la cultura de seguridad de la información en la empresa, en coordinación con las áreas respectivas;
8. Elaborar el plan de seguimiento y control de la implementación de las medidas de mejora o acciones correctivas, y coordinar su ejecución con las áreas responsables;
9. Coordinar la elaboración de un Plan de Recuperación de Desastres (DRP), con el área de TI y las áreas clave involucradas, para garantizar la continuidad de las operaciones empresariales ante una interrupción;
10. Elaborar el procedimiento o plan de respuesta para el manejo de los incidentes de seguridad de la información presentados al interior de la empresa;
11. Coordinar la gestión de incidentes de seguridad de la información con nivel de impacto alto y que no pudieran ser resueltos en la empresa, 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

Resolución Nro. EPMSA-GG-2024-0007-RE

Quito, D.M., 10 de mayo de 2024

- 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 políticas 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;
 19. Asistir a las reuniones del Comité de Seguridad de la Información con voz, pero sin voto.

Artículo 10.- Atribuciones y obligaciones de los Miembros del Comité. - Son atribuciones y obligaciones de los Miembros del Comité de Seguridad de la Información:

1. Colaborar en la planificación y gestión del Comité, de conformidad con la normativa vigente, políticas, y directrices que se establezcan en el Comité;
2. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias;
3. Participar con voz y voto en las decisiones del Comité, a excepción de la o el Secretario; y,
4. Las demás atribuciones y obligaciones que se decidieren en el Comité.

Capítulo III

DE LAS SESIONES

Artículo 11.- De las convocatorias. - Las convocatorias para las sesiones del Comité, tanto ordinarias como extraordinarias, serán efectuadas por la Secretaría del Comité, por solicitud de la o el Presidente, por escrito y con el señalamiento de los asuntos a tratarse.

Resolución Nro. EPMSA-GG-2024-0007-RE

Quito, D.M., 10 de mayo de 2024

Artículo 12- Quórum. - El quórum para las sesiones se establecerá con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de los miembros del Comité.

El quórum para instalar una sesión se constituirá con la asistencia física de sus integrantes y será obligatoria.

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

En caso de ser necesario, el Comité podrá reunirse en forma virtual.

Artículo 13.- Sesiones Ordinarias. - El Pleno del Comité tendrá una sesión ordinaria de forma bimestral, misma que será convocada oficialmente por la Secretaría del Comité y comunicada a los miembros, con el término de al menos cinco días previos a la fecha de la sesión. Los miembros y/o delegados del Comité deben acusar recibo de la convocatoria y confirmar su participación a la Secretaría del mismo.

Artículo 14.- Sesiones Extraordinarias. - El Pleno del Comité podrá sesionar de manera extraordinaria por pedido de la o el presidente o a solicitud escrita de al menos dos de sus miembros al Presidente del Comité, debiendo convocarse por la Secretaría del Comité, con el término de al menos tres días previos a la fecha propuesta para la sesión. La petición deberá incluir la definición de los puntos específicos a ser tratados en dicha reunión y los insumos necesarios.

Artículo 15.- Sesiones del Comité. Una vez instalada la sesión del Comité con el quórum mínimo establecido de la mitad más uno de los miembros, 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.

Una vez tratado y discutido el tema previsto en el orden del día, dispondrá a la o el Secretario tomar la votación correspondiente.

Capítulo IV

DE LAS DECISIONES

Artículo 16.- Decisiones del Pleno. - Se procurará que las decisiones del Pleno se las adopte por consenso. De no existir consenso se lo hará con la aprobación de la mayoría de los miembros presentes en la reunión. El Presidente del Comité tendrá voto dirimente o calificado.

Resolución Nro. EPMSA-GG-2024-0007-RE

Quito, D.M., 10 de mayo de 2024

Toda decisión adoptada será ejecutable y vinculante para todos los miembros del Comité desde el momento de su aceptación en el Pleno del Comité. Al final de cada reunión, los miembros del Comité presentes firmarán el registro de los compromisos adquiridos, el cual forma parte del acta de la sesión.

Artículo 17.- Seguimiento. - La Secretaría del Comité llevará un registro de las decisiones y compromisos adquiridos por el pleno del Comité y dará seguimiento sobre su cumplimiento. El informe de seguimiento de las resoluciones tomadas en la última reunión del Comité se realizará en la siguiente reunión.

Artículo 18.- Actas. - El documento que validará las decisiones y compromisos adquiridos por el Pleno del Comité serán las actas que se distinguirán por su número de orden y fecha. La Secretaría generará un archivo en el que reposen las actas.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - ENCÁRGUESE del cumplimiento y ejecución del presente Reglamento al Comité de Seguridad de la Información de la EPMSA.

SEGUNDA. - ENCÁRGUESE de la socialización de la presente Resolución a la Presidencia del Comité de Seguridad de la Información de la EPMSA.

TERCERA. - El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su expedición.

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Sebastián Alfredo Nader
GERENTE GENERAL
EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE SERVICIOS
AEROPORTUARIOS

Anexos:

- esquema_de_seguridad.pdf
- ACUERDO MINISTERIAL 15-2019 PUB. RO NRO 69 POLITICA ECUADOR DIGITAL PAG. 18.pdf
- ACUERDO MINISTERIAL 020-2019 RO NRO 70 POLITICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION PAG. 22.pdf



Resolución Nro. EPMSA-GG-2024-0007-RE

Quito, D.M., 10 de mayo de 2024

- MINTEL-MINTEL-2022-031 RO POLITICA PARA LA TRASNFORMACION DIGITAL DEL ECUADOR PAG. 8.pdf
- epmsa-gaf-2024-0502-me.pdf
- EPMSA-GG-2024-0113-ME.pdf

Copia:

Señor Magíster

Washington Eduardo Nolivos Duque

Analista de Planificación 1

**EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS -
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS**

Señor Abogado

Washington Patricio Brito Tello

Analista Jurídico 1 EPMSA

**EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS -
GERENCIA JURÍDICA**

