# RESOLUCIÓN CAL-NAOP-2025-2027-371

## EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN LEGISLATIVA

## CONSIDERANDO:

**Que**, el artículo 16 numeral 2 de la Constitución de la República del Ecuador garantiza el derecho al acceso a las tecnologías de información, para todas las personas, en forma individual o colectiva;

**Que**, el artículo 18 numeral 2 de la Constitución de la República del Ecuador establece que todas las personas, en forma individual o colectiva, tienen derecho a acceder libremente a la información generada en entidades públicas o privadas que manejen fondos del Estado o realicen funciones públicas. No existirá reserva de información excepto en los casos expresamente establecidos en la ley. En caso de violación a los derechos humanos, ninguna entidad pública negará la información;

**Que**, el artículo 118 de la Constitución de la República del Ecuador señala que: *"La Función Legislativa se ejerce por la Asamblea Nacional, que se integrará por asambleístas elegidos para un periodo de cuatro años."*;

**Que**, artículo 122 de la Constitución de la República del Ecuador establece que el máximo órgano de la administración legislativa se integrará por quienes ocupen la Presidencia y las dos Vicepresidencias, y por cuatro vocales elegidos por la Asamblea Nacional de entre asambleístas pertenecientes a diferentes bancadas legislativas;

**Que**, el artículo 126 de la Constitución de la República del Ecuador determina que para el cumplimiento de sus labores, la Asamblea Nacional se regirá por la ley correspondiente y su reglamento interno;

**Que**, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o los 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**, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador establece 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**, 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 artículo 20, numerales 5, 6, 12, 16 y 18 de la Ley Orgánica de la Función Legislativa establece las atribuciones de la Secretaria General de la Asamblea Nacional, entre las cuales se encuentran: certificar y notificar las decisiones de la Asamblea Nacional y del Consejo de Administración Legislativa; responsabilizarse del manejo y archivo de los documentos de dichas instancias y de su publicación en el Registro Oficial, cuando corresponda; guardar la reserva de los asuntos calificados como tales por el Pleno; responsabilizarse de los servicios de documentación y archivo, así como de la transcripción de las actas; y llevar la correspondencia de la Asamblea Nacional;

**Que**, el artículo 10 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública dispone que la custodia de la información constituye una obligación de las instituciones públicas y de las personas jurídicas de derecho público, quienes deben crear y conservar registros públicos de forma técnica y profesional, conforme a lo dispuesto en la Ley del Sistema Nacional de Archivos, a fin de garantizar el ejercicio pleno del derecho de acceso a la información. En ningún caso la inexistencia de normas técnicas o de adecuados procedimientos de gestión archivística, tanto de la información física como digital, podrá ser invocada para restringir u obstaculizar dicho derecho, ni para justificar la destrucción de la información;

**Que**, el Capítulo II del Título II del Libro I del Código Orgánico Administrativo señala que los órganos colegiados de dirección se sujetarán a lo dispuesto en su regulación específica y en dicho Código, así también determina aspectos relevantes como su integración, competencias, organización, miembros, quorum de instalación y decisorio, convocatorias, las

excepciones a los requisitos de instalación, constancia, contenido de las actas, votos y su motivación, entre otros;

**Que**, el artículo 90 del Código Orgánico Administrativo en relación con el gobierno electrónico, determina que las actividades a cargo de las administraciones pueden ser ejecutadas mediante el uso de nuevas tecnologías y medios electrónicos, en la medida en que se respete los principios señalados en dicho Código, se precautele la inalterabilidad e integridad de las actuaciones y se garantice los derechos de las personas;

**Que**, el artículo 93 del Código Orgánico Administrativo, sobre los servicios electrónicos, determina que las administraciones habilitarán canales o medios para la prestación de servicios electrónicos. Garantizarán su acceso, con independencia de sus circunstancias personales, medios o conocimiento. Los servicios electrónicos contarán, al menos, con los siguientes medios: 1. Oficinas de atención presencial; 2. Puntos de acceso electrónico; y, 3. Servicios de atención telefónica;

**Que**, el artículo 13 de la Ley Orgánica de la Función Legislativa dispone que el Consejo de Administración Legislativa es el máximo órgano de administración legislativa y estará integrado por la Presidenta o Presidente de la Asamblea Nacional, quien lo presidirá, dos vicepresidentas o vicepresidentes y cuatro vocales. Actuará como Secretaria o Secretario del Consejo, la Secretaria o Secretario General o la Prosecretaria o Prosecretario General de la Asamblea Nacional;

**Que**, los números 5 y 6 del artículo 14 de la Ley Orgánica de la Función Legislativa, establece que el Consejo de Administración Legislativa ejercerá entre otras funciones y atribuciones, elaborar y aprobar el reglamento orgánico funcional y todos los demás reglamentos necesarios para el funcionamiento de la Asamblea Nacional; y, adoptar las decisiones administrativas que correspondan a fin de garantizar el idóneo, transparente y eficiente funcionamiento de la Asamblea Nacional;

**Que**, el artículo 140 de la Ley Orgánica de Telecomunicaciones dispone: *"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 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 3 de la Ley Orgánica para la Transformación Digital y Audiovisual establece que: *"El ente rector en materia de telecomunicaciones será la entidad rectora en transformación digital y gobierno digital, para lo cual ejercerá atribuciones y responsabilidades, así como emitirá las políticas, directrices, acuerdos, normativa y lineamientos necesarios para su implementación."*;

**Que**, el artículo 7 de la Ley Orgánica para la Transformación Digital y Audiovisual establece como atribuciones del ente rector de transformación digital, las siguientes: *" b. Emitir políticas públicas, lineamientos, metodologías, regulaciones para la transformación digital, gobierno digital y evaluar su cumplimiento por parte de las entidades del sector público."*; y, *"o. Emitir las directrices y establecer los parámetros en materia de la seguridad de la información y ciberseguridad, que las entidades deberán observar en el establecimiento y ejecución de sus planes de transformación digital y monitorearlos a través del Centro de Respuestas o Incidentes de seguridad Informática, que será puesto en marcha y operado por el ente rector de la transformación digital."*;

**Que**, el artículo 19 de la ley *ibidem* respecto de la gestión del marco de seguridad digital, establece que: *"El Marco de Seguridad Digital del Estado se tienen (sic) 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 Orgánica para la Transformación Digital y Audiovisual señala lo siguiente: *"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 que: *"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 tercer inciso del artículo 4 del Reglamento General a la Ley Orgánica para la Transformación Digital y Audiovisual, en su parte pertinente establece que: *"El Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, en su calidad de ente rector de la transformación digital, así como de la seguridad de la información conforme lo establecido en el artículo 140 de la Ley Orgánica de Telecomunicaciones, será responsable de emitir las directrices y establecer los parámetros en materia de seguridad de la información y ciberseguridad, que las entidades deberán observar en el establecimiento y ejecución de sus planes de transformación digital y monitorearlos a través del Centro de Respuestas o Incidentes de Seguridad Informática, que será puesto en marcha y operado por el ente rector de la transformación digital."*;

**Que**, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 025-2019 de 20 de septiembre de 2019, publicado en la Edición Especial del Registro Oficial No. 228 del 10 de enero de 2020, el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, de la época, expidió el Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información (en adelante "EGSI"), el cual es de implementación obligatoria en las Instituciones de la Administración Pública Central, Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva;

**Que**, a través de Acuerdo Ministerial Nro. MINTEL-MINTEL-2022-0031 de 02 de noviembre de 2022, publicado en el Registro Oficial No. 198 del 28 de

noviembre de 2022, el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información 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**, con Acuerdo Ministerial Nro. MINTEL-MINTEL-2024-0003, publicado en el Tercer Suplemento del Registro Oficial Nro. 509 de 01 de marzo de 2024, el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información expidió el Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información (EGSI) como un mecanismo para implementar el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información en el sector público, alineado a la Norma ISO/IEC 27001;

**Que**, el artículo 2 del Acuerdo Ministerial Nro. MINTEL-MINTEL-2024-0003, señala que: *"El EGSI es de implementación obligatoria en las entidades, organismos e instituciones del sector público, de conformidad con lo establecido en el artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador y los artículos 7 literal o), y 20 de la Ley Orgánica para la Transformación Digital y Audiovisual; 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."*;

**Que**, el artículo 6 del Acuerdo Ministerial Nro. MINTEL-MINTEL-2024-0003, establece expresamente que: *"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 sesiones del comité de seguridad de la información con voz, pero sin voto. Los representantes de los procesos Agregadores de Valor asistirán a las sesiones del comité, cuando se trate información propia de su gestión. Las instituciones del sector público que no cumplan con estas características, deberán identificar el modelo que*

*corresponda a la institución en la conformación del comité de seguridad de la información, con al menos tres integrantes garantizando su funcionalidad."*;

**Que**, el artículo 7 ibidem, en relación con el objetivo y las responsabilidades del Comité de Seguridad de la Información (CSI), establece que:

> *"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 el responsable del control y seguimiento en su aplicación, tendrá las siguientes responsabilidades:*
>
> *1. Establecer los objetivos de la seguridad de la información, alineados a los objetivos institucionales.*
> *2. Gestionar la implementación, control y seguimiento de las iniciativas relacionadas a seguridad de la información.*
> *3. Gestionar la aprobación de la política de seguridad de la información institucional, por parte de la máxima autoridad de la Institución.*
> *4. Aprobar las políticas específicas internas de seguridad de la información, que deberán ser puestas en conocimiento de la máxima autoridad.*
> *5. Realizar el seguimiento del comportamiento de los riesgos que afectan a los activos y recursos de información frente a las amenazas identificadas.*
> *6. Conocer y supervisar la investigación y monitoreo de los incidentes relativos a la seguridad de la 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,** el artículo 14, en sus literales g) y n) de la Codificación del Reglamento Orgánico Funcional de la Asamblea Nacional, contenida en la Resolución CAL-NAOP-2025-2027-107 de 20 de agosto de 2025, establece como atribuciones del Secretario General de la Asamblea Nacional el manejo y archivo de los documentos de la Asamblea Nacional y del Consejo de Administración Legislativo, así como su publicación en el Registro Oficial, cuando corresponda; además de la responsabilidad sobre los servicios de documentación y archivo, y la transcripción de las actas;

**Que,** el numeral 0.1 de la Norma Técnica Ecuatoriana INEN-ISO/IEC 27001 sobre Seguridad de la Información determina que el sistema de gestión de seguridad de la información preserva la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, mediante la aplicación de un proceso de gestión de riesgos, y brinda confianza a las partes interesadas respecto a que dichos riesgos son gestionados adecuadamente;

**Que,** la Asamblea Nacional obtuvo la certificación ISO/IEC 27001 del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información el 22 de junio de 2025, mediante la cual asumió el compromiso de incorporar en su gestión estándares internacionales para la adecuada administración de la seguridad de la información, garantizando la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos, a través de la identificación y tratamiento de riesgos, el fortalecimiento de la confianza institucional y el cumplimiento de las obligaciones legales y regulatorias;

**Que,** el/la Coordinador(a) General de Planificación Estratégica de la Asamblea Nacional ha sido delegado(a) y ratificado(a) por la Presidencia de la Asamblea Nacional como representante de la alta dirección, para la toma de decisiones y la operatividad de la implementación de los sistemas de gestión, de conformidad con los requisitos de las certificaciones ISO otorgadas a la institución;

**Que,** a través de “Informe Técnico para la Creación, Conformación y Funcionamiento del Comité de Seguridad de la Información” de 11 de febrero de 2026, se concluyó lo siguiente:

*"La conformación del Comité de Seguridad de la Información a través de las instancias correspondientes permitirá que el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, su certificación ISO/IEC 27001 y el cumplimiento del EGSI, se mantengan a través de una capacidad operativa activa que garantiza la protección continua y robusta de la información en la Asamblea Nacional.*

*Del análisis efectuado, se concluye la necesidad de recomendar al máximo órgano de administración legislativa, proceder con la derogatoria de la resolución mediante la cual se creó el Comité de Seguridad de la Información de la Asamblea Nacional, a fin de expedir un único acto normativo que contenga los requisitos establecidos en el Código Orgánico Administrativo y las disposiciones de cumplimiento obligatorio previstas en el Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información, a fin de precautelar la seguridad jurídica y el cumplimiento del principio de legalidad que rige la administración pública; puesto que, la ausencia de una regulación integral respecto de la naturaleza, integración, competencias y régimen de funcionamiento del órgano colegiado no permitiría actuar al Comité, lo que limitaría la correcta gobernanza institucional en materia de seguridad de la información."*;

**Que,** mediante memorando Nro. AN-PR-CGPE-2026-0266-M de 27 de febrero de 2026, el magíster David Alejandro Totoy Moreno, Coordinador General de Planificación Estratégica, remitió al ingeniero Norman Christian Morales Santander, Administrador General, el Informe Técnico para la Creación, Conformación y Funcionamiento del Comité de Seguridad de la Información de la Asamblea Nacional, así como el proyecto de Reglamento respectivo y su anexo de marco normativo;

**Que,** con memorando Nro. AN-AG-2026-0216-M de 02 de marzo de 2026, el ingeniero Norman Christian Morales Santander, Administrador General, remite al señor Presidente de la Asamblea Nacional el Informe Técnico para la Creación, Conformación y Funcionamiento del Comité de Seguridad de la Información de la Asamblea Nacional, así como el proyecto de Reglamento respectivo y su anexo de marco normativo. solicitando de estimarlo pertinente disponer la revisión y aprobación por parte de los miembros del Consejo de Administración Legislativa (CAL);

**Que,** en cumplimiento de lo previsto en el Acuerdo Ministerial Nro. MINTEL-MINTEL-2024-0003 *ut supra* o el que haga sus veces, es necesario

expedir el presente reglamento a fin de garantizar la implementación del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información y conformar el Comité de Seguridad de la Información de la Asamblea Nacional; y,

En ejercicio de las atribuciones, establecidas numerales 5 y 6 del artículo 14 de la Ley Orgánica de la Función Legislativa; y, los literales e) y f) del artículo 17 del Reglamento Orgánico Funcional de la Asamblea Nacional,

**RESUELVE:**

## EXPEDIR EL REGLAMENTO QUE REGULA LA CREACIÓN, CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA ASAMBLEA NACIONAL

### CAPÍTULO I
### GENERALIDADES

**Artículo 1. - Objeto. -** El objeto de este reglamento es regular la creación, conformación y funcionamiento del Comité de Seguridad de la Información (CSI) de la Asamblea Nacional, en concordancia con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información institucional.

El Comité tendrá como finalidad dirigir, aprobar y supervisar la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) y del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información (EGSI), asegurando su mejora continua y alineación con los objetivos institucionales.

El Comité de Seguridad de la Información ejercerá funciones de carácter estratégico, coordinación, supervisión y control en materia de seguridad de la información, sin perjuicio de las responsabilidades operativas asignadas a las unidades ejecutoras.

**Artículo 2. - Ámbito de aplicación. -** Las disposiciones contenidas en este reglamento son de cumplimiento obligatorio para las y los servidores legislativos y personal que preste servicios en la Asamblea Nacional bajo cualquier modalidad contractual.

**Artículo 3. - Principios. -** Para la aplicación de este reglamento y de acuerdo

con las disposiciones que rigen al Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, con el objetivo de preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, se observará lo siguiente:

1. **Confidencialidad:** La información solo tiene que ser accesible o divulgada a aquellos que están autorizados.
2. **Integridad:** La información debe permanecer correcta (integridad de datos) y como el emisor la originó (integridad de fuente) sin manipulaciones por terceros.
3. **Disponibilidad:** La información debe estar siempre accesible para aquellos que estén autorizados.

## CAPÍTULO II
## DEL COMITÉ DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (CSI)

**Artículo 4. - Integración del Comité de Seguridad de la Información. -** El Comité de Seguridad de la Información de la Asamblea Nacional estará conformado por las y los servidores legislativos descritos a continuación:

1. Coordinador (a) General de Planificación Estratégica o su delegado, quien lo presidirá;
2. Secretario (a) General o su delegado;
3. Administrador (a) General o su delegado;
4. Coordinador (a) General de Talento Humano o su delegado;
5. Coordinador (a) General Administrativo o su delegado;
6. Coordinador (a) General de Tecnologías de Información y Comunicación o su delegado;
7. Coordinador (a) General de Comunicación Institucional o su delegado;
8. Coordinador (a) General de Asesoría Jurídica o su delegado; y
9. Delegado (a) de protección de datos.

Los representantes de los procesos Agregadores de Valor asistirán a las sesiones del Comité, cuando se trate información propia de su gestión con derecho a voz.

**Artículo 5. - De la Presidencia y Secretaría del Comité de Seguridad de la Información. -** La Presidencia del Comité de Seguridad de la Información estará a cargo de la o el Coordinador (a) General de Planificación Estratégica de la Asamblea Nacional, o quien hiciere sus veces.

La Secretaría del Comité será ejercida por la o el Oficial de Seguridad de la Información (OSI), quien asistirá a las sesiones del Comité de Seguridad de la Información con derecho a voz.

**Artículo 6. - De la Vicepresidencia del Comité de Seguridad de la Información. -** El Comité de Seguridad de la Información designará, de entre sus miembros a una o un vicepresidente, mediante resolución adoptada por mayoría absoluta en sesión ordinaria o extraordinaria debidamente convocada.

La designación de la o el vicepresidente se realizará en la primera sesión del Comité o cuando se produzca la vacancia del cargo, y constará expresamente en el acta correspondiente.

El período de ejercicio de la vicepresidencia será concurrente con el de las funciones del miembro designado, sin perjuicio de que pueda ser ratificado o reemplazado por decisión del Comité.

**Artículo 7. - Del Oficial de Seguridad de la Información (OSI). -** La o el Presidente de la Asamblea Nacional designará a una servidora o un servidor para ejercer las funciones de Oficial de Seguridad de la Información (OSI).

La persona designada deberá contar con formación o especialización en materias relacionadas con la seguridad de la información o ciberseguridad, así como tener una experiencia profesional mínima de dos (2) años en dichas áreas.

La o el servidor legislativo designado como Oficial de Seguridad de la Información (OSI) mantendrá las responsabilidades establecidas en el artículo 9 del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información, sin perjuicio de las funciones y responsabilidades que le correspondan en su calidad secretario (a) del Comité de Seguridad de la Información, y las demás previstas en el Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información.

**Artículo 8. - Derechos y deberes de los miembros del Comité de Seguridad de la Información. -** Los miembros del Comité de Seguridad de la Información tienen los derechos y deberes previstos en este reglamento y les corresponde al menos:

1. Ser convocados con la oportunidad debida;
2. Participar en el debate durante las sesiones; y,
3. Ejercer su derecho al voto, con la respectiva responsabilidad prevista en el ordenamiento jurídico.

**Artículo 9. - Funciones y responsabilidades del Comité de Seguridad de la Información. -** El Comité de Seguridad de la Información tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Establecer los objetivos de la seguridad de la información, alineados a los objetivos institucionales;
2. Gestionar la implementación, control y seguimiento de las iniciativas relacionadas a seguridad de la información;
3. Gestionar la aprobación de la política de seguridad de la información institucional, por parte de la o el Presidente de la Asamblea Nacional;
4. Aprobar las políticas específicas internas de seguridad de la información, que deberán ser puestas en conocimiento de la o el Presidente de la Asamblea Nacional;
5. Realizar el seguimiento del comportamiento de los riesgos que afectan a los activos y recursos de información frente a las amenazas identificadas;
6. Recomendar a la o el Presidente de la Asamblea Nacional mecanismos que viabilicen la implementación del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información (EGSI), y realizar el seguimiento a los indicadores de gestión definidos, para el buen funcionamiento del EGSI;
7. 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;
8. Coordinar la implementación de controles específicos de seguridad de la información para los sistemas o servicios, con base al EGSI;
9. Promover la difusión de la seguridad de la información dentro de la institución;
10. 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;
11. El Comité deberá reunirse de forma ordinaria y extraordinaria previa convocatoria;
12. Informar semestralmente a la o el Presidente de la Asamblea Nacional los avances de la implementación y mejora continua del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información (EGSI); y,
13. Las demás que sean necesarias para garantizar el adecuado funcionamiento de estructura institucional en materia de seguridad de la información.

**Artículo 10. - Funciones y responsabilidades de la Presidencia del Comité**

**de Seguridad de la Información. -** Son responsabilidades del Presidente del Comité de Seguridad de la Información:

1. Presidir las sesiones del Comité, facilitando discusiones productivas y asegurándose que se tomen decisiones informadas y efectivas. En ausencia del presidente (a), las sesiones del Comité las debe presidir su delegado;
2. Convocar, instalar, presidir, dirigir, suspender y clausurar las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité;
3. Trabajar en colaboración con el secretario (a) y otros miembros del comité para establecer la agenda de las sesiones, asegurando que se aborden los temas importantes y se tome el tiempo necesario para su discusión;
4. Comunicar los resultados de las sesiones y solicitar el apoyo necesario para las diferentes iniciativas aprobadas por el Comité;
5. Facilitar el proceso de toma de decisiones dentro del comité, asegurándose que se consideren todas las perspectivas relevantes y se llegue a un consenso cuando sea posible;
6. Dar seguimiento a las acciones acordadas en las sesiones del comité, asegurándose que se implementen dentro de los plazos establecidos y se informe sobre su progreso;
7. Ejercer el voto dirimente, en caso de empate en votaciones del Comité; y,
8. Otras que deba cumplir para el cabal cumplimiento de sus responsabilidades.

**Artículo 11. - Funciones y responsabilidades de la o el Presidente del Comité de Seguridad de la Información como representante de alta dirección. -** Son responsabilidades de la o el Presidente del Comité de Seguridad de la Información, como representante de alta dirección:

1. Actuar como Presidente del Comité y representante de alta dirección, en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información;
2. Demostrar liderazgo y compromiso respecto del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información institucional;
3. Garantizar que la política de Seguridad de la Información y los objetivos de seguridad de la información estén establecidos y sean compatibles con la dirección estratégica de la institución;
4. Garantizar la integración de los requisitos del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información en los procesos de la institución;

5. Asegurar que los recursos necesarios para el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información estén disponibles;
6. Comunicar la importancia de una gestión eficaz de la Seguridad de la Información y de cumplir con los requisitos del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información;
7. Garantizar que el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información logre los resultados previstos;
8. Dirigir y apoyar a las personas para que contribuyan a la eficacia del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información;
9. Promover la mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información;
10. Apoyar a los órganos y unidades administrativas en lo que se refiere a sus áreas de responsabilidad;
11. Garantizar que la política de Seguridad de la Información a ser aprobada por la o el Presidente de la Asamblea Nacional guarde relación con los requisitos establecidos en la Norma ISO/IEC 27001; y,
12. Precautelar que las políticas específicas a ser aprobadas por el Comité de Seguridad de la información, mantengan relación con la política de Seguridad de la Información aprobada por la o el Presidente de la Asamblea Nacional.

**Artículo 12. - Atribuciones de la o el Vicepresidente del Comité de Seguridad de la Información. -** Son atribuciones de la o el Vicepresidente del Comité de Seguridad de la Información las siguientes:

1. Subrogar a la o el Presidente del Comité en caso de ausencia temporal, impedimento o excusa debidamente justificada, asumiendo todas sus atribuciones y responsabilidades durante el tiempo que dure dicha subrogación;
2. Apoyar a la Presidencia del Comité en la coordinación, seguimiento y control de las decisiones, resoluciones y acciones acordadas por el Comité;
3. Colaborar con la Presidencia y la Secretaría del Comité en la preparación de la agenda de las sesiones del Comité, cuando así le sea requerido;
4. Dar seguimiento, en el ámbito de sus competencias, al cumplimiento de los compromisos asumidos por los miembros del Comité y reportar su estado a la Presidencia; y,
5. Ejercer las demás atribuciones que le sean delegadas expresamente por la o el Presidente del Comité o que le asigne el Comité de Seguridad de la Información, de conformidad con la normativa aplicable.

**Artículo 13. - Funciones y responsabilidades de los miembros del Comité. -** Son funciones y responsabilidades de los miembros del Comité de Seguridad de la Información las siguientes:

1. Asistir obligatoriamente a las sesiones del Comité y participar activamente durante su ejecución, por sí mismos o sus delegados;
2. Informar por escrito a la presidencia del Comité con copia al secretario(a) la delegación de su participación en las sesiones del Comité;
3. Contribuir en la toma de decisiones, ejerciendo su derecho al voto durante las sesiones del Comité de Seguridad de la Información;
4. Proporcionar sugerencias y recomendaciones para mejorar los procesos, políticas y prácticas relacionadas a la gestión del Comité de Seguridad de la Información;
5. Dar cumplimiento a los compromisos adquiridos durante el Comité, tomando en consideración los tiempos propuestos para su ejecución;
6. Establecer los lineamientos de seguridad de la información en el ámbito de su competencia;
7. Establecer mecanismos que permitan el cumplimiento de los controles de Seguridad de la Información aplicables en la Asamblea Nacional en el ámbito de sus competencias;
8. Coordinar y ejecutar en el ámbito de sus competencias la construcción y aplicación de los planes de respuesta ante incidentes o eventos de Seguridad de la Información;
9. Coordinar y ejecutar en el ámbito de sus competencias la construcción y aplicación de los planes de mantenimiento de los activos de información; y,
10. Coordinar y ejecutar en el ámbito de sus competencias la identificación, evaluación y gestión de riesgos asociados con la Seguridad de la Información.

**Artículo 14. - Funciones y responsabilidades de la o el secretario (a) del Comité de Seguridad de la Información. -** La o el secretario (a) del Comité deberá:

1. Preparar la agenda de cada sesión en consulta con el Presidente (a) del comité y otros miembros (en caso de ser necesario), incluyendo los temas a tratar, los informes a presentar y cualquier otro asunto relevante;
2. Efectuar las convocatorias para las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité a solicitud del Presidente (a) del Comité;

3. Redactar y remitir las actas correspondientes, asegurándose que reflejen con precisión lo discutido y acordado durante la sesión, de acuerdo con los formatos establecidos;
4. Organizar, archivar y conservar con las seguridades suficientes las actas de las sesiones y sus documentos anexos;
5. Mantener el expediente actualizado de las actas de todas las sesiones en forma cronológica y debidamente numeradas; y,
6. Monitorear el avance de los compromisos acordados en los Comités correspondientes. Para el registro del estado de dichos compromisos se usará la Matriz de seguimiento de compromisos del Comité.

## CAPÍTULO III
## FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

**Artículo 15. - De las convocatorias. -** El secretario (a) del Comité de Seguridad de la Información realizará las convocatorias de manera formal mediante el sistema de gestión documental dirigido a los miembros del Comité.

La convocatoria señalará el orden del día aprobado por la presidencia del Comité de Seguridad de la Información, la fecha, la hora, el lugar y la modalidad de la sesión (presencial, virtual o mixta), y se acompañará los documentos que deban ser tratados en la correspondiente sesión.

El secretario (a) del Comité remitirá las convocatorias de las sesiones de la siguiente manera:

**a)** Para sesiones ordinarias, hasta con dos (2) días plazo de antelación.
**b)** Para sesiones extraordinarias, con un (1) día plazo de antelación.

Dependiendo de la urgencia del tema a tratarse, la convocatoria podrá ser remitida el mismo día de la sesión, en función de la disposición emitida por parte de la Presidencia del Comité.

Los miembros del Comité de Seguridad de la Información podrán solicitar motivadamente de manera conjunta o independiente, al Presidente (a) del Comité, que se convoque a una sesión extraordinaria.

**Artículo 16. - Excepción a los requisitos de instalación. -** Será válida la instalación en sesión extraordinaria del Comité de Seguridad de la Información y

las decisiones que se adopten sobre cualquier asunto bajo su competencia, siempre que participen en la sesión, la mayoría de los miembros:

1. Previa declaración de urgencia por parte del convocante, motivada debidamente en una situación de excepcional gravedad;
2. Cuando la convocatoria haya sido requerida por la mayoría de los miembros del Comité y su presidente o quien lo sustituya, se haya negado a efectuarla dentro de un período de tres meses, desde el requerimiento; o,
3. Cuando sea necesario nombrar al presidente o quien lo sustituya, en caso de ausencia definitiva.

Es válida la instalación en sesión extraordinaria del Comité y las decisiones que se adopten sobre cualquier asunto bajo su competencia, cuando participen en ella todos sus miembros y adopten sus decisiones por unanimidad.

**Artículo 17. - De la periodicidad y quorum de instalación. -** Para la instalación del Comité de Seguridad de la Información se requerirá la asistencia de la mayoría simple de sus miembros, incluido el Presidente (a), con derecho a voz y voto.

El Comité de Seguridad de la Información sesionará de forma ordinaria de forma bimestral, y de forma extraordinaria las veces que sean necesarias o cuando las circunstancias así lo ameriten.

La asistencia de los miembros del Comité de Seguridad de la Información a las sesiones ordinarias y extraordinarias tendrá el carácter de obligatorio.

Los miembros podrán delegar su participación a un servidor legislativo con capacidad de decisión mediante comunicación dirigida a la presidencia del Comité con al menos ocho (8) horas antes de la respectiva sesión ordinaria y extraordinaria. Se podrá delegar de manera indefinida con una comunicación dirigida a la presidencia del Comité; y, de igual manera, se revocará por escrito por el miembro principal.

En los casos en los cuales una sesión extraordinaria sea convocada para el mismo día, la delegación deberá ser realizada máximo con una (1) hora antes de la misma.

Se entenderá por mayoría simple el voto favorable de la mitad más uno de las y los miembros presentes en la sesión del Comité; y por mayoría absoluta**,** el voto

favorable de la mitad más uno de las y los miembros que forman parte del Comité.

**Artículo 18. - De la votación. -** El orden del día aprobado por la presidencia del Comité de Seguridad de la Información podrá ser modificado al inicio de la sesión por solicitud de cualquiera de sus miembros, con el voto favorable de la mayoría simple de los presentes.

Una vez concluido el debate de cada uno de los puntos del orden del día, la presidencia del Comité dispondrá al secretario (a) tomar a consideración la votación correspondiente.

Las resoluciones del Comité se adoptarán por mayoría simple de los votos afirmativos de quienes asistan a la sesión y en caso de empate, la presidencia tendrá el voto dirimente.

Únicamente podrán votar delegados de los miembros, siempre y cuando su delegación se haya otorgado en legal y debida forma, en función de la periodicidad y quorum de instalación previstos en el presente reglamento.

Quienes discrepen de la decisión mayoritaria pueden formular su voto particular por escrito en el término de tres (3) días desde la fecha de finalización de la sesión. El voto particular se incorporará al texto aprobado.

**Artículo 19. - Suspensión o clausura. -** La o el Presidente del Comité de Seguridad de la Información tiene facultad para resolver la suspensión o clausura de las sesiones ordinarias y extraordinarias, en el momento en que crea conveniente.

**Artículo 20. - Excusa. -** Cualquiera de los miembros del Comité, se podrá excusar de participar de uno o más puntos del orden del día, siempre y cuando concurra una o más de las siguientes causas:

**a)** Tener interés personal o profesional;
**b)** Mantener relación directa o indirectamente con el asunto;
**c)** Ser pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de cualquiera de los interesados; o,
**d)** Tener amistad íntima, enemistad manifiesta, conflicto de interés o controversia pendiente, con la persona interesada.

Los requerimientos de excusa que se presenten, serán puestos en conocimiento

por parte de la o el Presidente y resueltos por el Comité, el que, de considerarlo pertinente los aceptará o rechazará.

En caso que, la Presidencia del Comité tuviera conocimiento que uno o más miembros del mismo estuvieren incursos en cualquiera de las causales previstas en este artículo, de considerarlo necesario, podrá solicitar al Comité restringir la participación de uno o más de sus integrantes o la no consideración del voto de cualquiera de ellos.

Cuando la o el Presidente del Comité se excuse de su participación en un tema específico, la o el Vicepresidente asumirá la Presidencia. Cabe recalcar que, la o el Presidente asumirá nuevamente su rol al continuar con los siguientes temas de la agenda.

**Artículo 21. - De la elaboración y contenidos de las actas. -** El Secretario (a) del Comité elaborará las actas en el término de cinco (5) días término de clausurada la sesión y las notificará a los miembros mediante correo electrónico institucional.

Quienes integran el Comité podrán presentar observaciones a las actas de sesiones; en cuyo caso, informarán al secretario (a) por el mismo medio que se notificó, en un término máximo de dos (2) días a partir de su recepción. De no recibirse observaciones en los términos señalados, se iniciará el proceso de suscripción del documento.

**Artículo 22. - Modalidad de las sesiones. -** Las sesiones ordinarias y extraordinarias podrán realizarse de manera presencial, telemática o mixta. Para cualquiera de los casos, las decisiones que se tomen deberán constar por escrito en el acta que el secretario (a) prepare para el efecto.

**Artículo 23. - Constancia. -** Para el registro y reproducción fidedignos de lo actuado en las sesiones del Comité, se empleará de ser posible, los medios técnicos idóneos, de preferencia grabaciones digitales y comunicaciones electrónicas, con el fin que estén al alcance de sus miembros.

Al finalizar las sesiones se sentará una razón en la que conste el número de sesión, fecha, lugar, miembros asistentes, la duración de esta y la decisión adoptada, todo lo cual, se ingresará junto con el registro.

**Artículo 24. - Contenido de las actas. -** Las actas que sean aprobadas por el Comité contendrán, al menos los siguientes puntos:

1. Numeración ordinal correspondiente;
2. Nómina de los miembros asistentes, especificando el cargo en virtud del cual asisten;
3. El orden del día;
4. Lugar, fecha y hora de inicio y finalización;
5. Aspectos principales de los debates y deliberaciones;
6. Decisiones adoptadas, con la respectiva responsabilidad prevista en el ordenamiento jurídico, y,
7. Firmas de los asistentes, del Presidente y del Secretario.

En caso de ser necesario, el Comité contará con los informes técnicos emitidos por los órganos y unidades administrativas de la Asamblea Nacional pertinentes, para la toma de decisiones, según corresponda.

## DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA. -** Se dispone a la o al Coordinador General de Planificación Estratégica, en su calidad de presidente del Comité de Seguridad de la Información, que durante el proceso de implementación del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información (EGSI) deberá reportar al Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información el estado de avance de dicha implementación, a través de las herramientas, instrumentos o plataformas que para el efecto se establezcan. Para el cumplimiento de esta obligación, la o el referido funcionario suscribirá la declaración de responsabilidad correspondiente, mediante la cual certificará la veracidad, integridad y exactitud de la información reportada.

**SEGUNDA. -** Se dispone al Coordinador General de Planificación Estratégica, en su calidad de Presidente del Comité de Seguridad de la Información, que una vez que la o el Presidente de la Asamblea Nacional haya efectuado la designación de la servidora o del servidor que ejercerá el cargo de Oficial de Seguridad de la Información (OSI), comunique dicha designación de manera inmediata a la Subsecretaría de Gobierno Electrónico y Registro Civil del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información (MINTEL), mediante los mecanismos, herramientas o plataformas que para el efecto se encuentren habilitados.

**TERCERA. -** El Comité de Seguridad de la Información posesionará en la primera convocatoria a la o al presidente, designará a la o al vicepresidente y

definirá su agenda interna para su funcionamiento en todo lo que no estuviere previsto en el Acuerdo Ministerial Nro. MINTEL-MINTEL-2024-0003 o la normativa que hiciere sus veces y este reglamento, y que sirva para la correcta actuación del Comité.

**CUARTA. -** En todo lo que no se encuentre regulado en el presente reglamento se observará lo previsto en el Acuerdo Ministerial Nro. MINTEL-MINTEL-2024-0003 publicado en el Tercer Suplemento del Registro Oficial Nro. 509 de 01 de marzo de 2024, que expidió el Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información o la normativa que hiciere sus veces; así como las disposiciones emitidas por el Consejo de Administración Legislativa y las políticas u otras que el Comité de Seguridad de la Información hayan emitido para el efecto.

## DISPOSICIÓN TRANSITORIA

**ÚNICA. -** La o el Presidente de la Asamblea Nacional designará al Oficial de Seguridad de la Información (OSI) de acuerdo con el artículo 8 del Acuerdo Ministerial Nro. MINTEL-MINTEL-2024-0003 publicado en Registro Oficial Nro. 509 de 01 de marzo de 2024, con el cual se expidió el Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información.

## DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Se deroga la Resolución CAL-NAOP-2025-2027-221, conocida y aprobada por el Consejo de Administración Legislativa en la reinstalación de la sesión No.040-2025, realizada el 18 de diciembre de 2025.

## DISPOSICIONES FINALES

**PRIMERA. -** Se dispone que la Secretaría General de la Asamblea Nacional se encargue de la custodia y archivo de este reglamento.

**SEGUNDA. -** Se dispone que la Secretaría General de la Asamblea Nacional proceda con la socialización del presente reglamento a los y las asambleístas; así como a todo el personal administrativo de la Asamblea Nacional.

**TERCERA. -** Se dispone que la Secretaría de Comunicación y Relaciones Públicas de la Asamblea Nacional realice la publicación de este reglamento, en

el portal web institucional.

**CUARTA. –** El presente reglamento entrará en vigor a partir de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y suscrito en Quito, en la sede de la Asamblea Nacional ubicada en el Distrito Metropolitano de Quito, en la provincia de Pichincha, a los veinticinco días del mes de marzo del año dos mil veintiséis.

Firmado electrónicamente por:
NIELS ANTHONEZ OLSEN PEET
Validar únicamente con FirmaEC

NIELS ANTHONEZ OLSEN PEET
**Presidente de la Asamblea Nacional**

Firmado electrónicamente por:
GIOVANNY FRANCISCO BRAVO RODRIGUEZ
Validar únicamente con FirmaEC

GIOVANNY FRANCISCO BRAVO RODRÍGUEZ
**Secretario General de la Asamblea Nacional**