RESOLUCIÓN No. UA-OCS-RSE-2024-022

EL ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD DE LAS ARTES

CONSIDERANDO

Que la Constitución de la República del Ecuador, establece:

En el artículo 226*: "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."*

En el artículo 351: "*El sistema de educación superior estará articulado al sistema nacional de educación y al Plan Nacional de Desarrollo; la ley establecerá los mecanismos de coordinación del sistema de educación superior con la Función Ejecutiva. Este sistema se regirá por los principios de autonomía responsable, cogobierno, igualdad de oportunidades, calidad, pertinencia, integralidad, autodeterminación para la producción del pensamiento y conocimiento, en el marco del diálogo de saberes, pensamiento universal y producción científica tecnológica global.*"

Que la Ley Orgánica de Educación Superior establece:

En el artículo 8: *"(…) m) Fortalecer la formación profesional en las nuevas tecnologías para afrontar los retos de la economía digital, identificando habilidades tecnológicas y adaptando las mallas curriculares de la educación superior de acuerdo al nivel de desarrollo de tecnologías digitales."*

En el artículo 12: *"Principios del Sistema. - El Sistema de Educación Superior se regirá por los principios de autonomía responsable, cogobierno, igualdad de oportunidades, calidad, pertinencia, integralidad y autodeterminación para la producción del pensamiento y conocimiento en el marco del diálogo de saberes, pensamiento universal y producción científica tecnológica global. (…)."*

En el artículo 117: *"Carácter de las universidades y escuelas politécnicas.-Todas las universidades y escuelas politécnicas son instituciones de docencia e investigación. En el ámbito de la autonomía responsable, las universidades y escuelas politécnicas decidirán las carreras o programas que oferten. Las universidades y escuelas politécnicas que oferten programas doctorales deberán ser acreditadas por el Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior para este fin. Sus funciones sustantivas son: docencia, investigación y vinculación con la sociedad."*

Que en la Ley Orgánica para la Transformación digital y audiovisual, en el título VII, de Educación para la Transformación Digital, en el artículo 32 indica: *"Las instituciones públicas y privadas*

Dir.: Boyacá y 10 de Agosto, Guayaquil – Ecuador • Teléfono: +593 4 2590700 • Correo: info@uartes.edu.ec @uartesec | www.uartes.edu.ec

involucradas en procesos de Transformación Digital, deberán implementar planes y programas accesibles y gratuitos de formación y capacitación al usuario en el ámbito de desarrollo tecnológico a ser digitalizado, todos estos planes y programas, deberán ser diseñados en relación a la presente Ley. Dentro del proceso obligatorio de rendición de cuentas a cargo de cada entidad del Estado, deberá incluirse un segmento de Rendición de Cuentas en el ámbito de la Transformación Digital."

Que las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado dispone:

"410-01 Organización de la unidad de tecnologías de la información y comunicaciones. Las entidades y organismos del sector público deben estar acopladas en un marco de trabajo para procesos de tecnología de la información y comunicaciones que aseguren la transparencia y el control, así como el involucramiento de la alta dirección, por lo que las actividades y procesos relacionados con las tecnologías de información y comunicaciones de la entidad deben estar bajo la responsabilidad de una unidad que se encargue de regular, estandarizar y dar seguimiento a los temas tecnológicos a nivel institucional. (…). Las entidades u organismos del sector público, establecerán una estructura organizacional de tecnología de información y comunicación que refleje las necesidades institucionales, la cual debe ser revisada de forma periódica para ajustar las estrategias internas que permitan satisfacer los objetivos planteados y soporten los avances tecnológicos. Bajo este esquema se dispondrá como mínimo de áreas que cubran proyectos tecnológicos, infraestructura tecnológica, soporte interno y externo de ser el caso, así como, de seguridad de tecnologías de la información y comunicación. Las entidades públicas, según corresponda, incorporarán un oficial de seguridad de la información que estará a cargo de un área independiente de la unidad de tecnologías de la información y comunicaciones, constituyendo de ese modo, un mecanismo de control por oposición."

"410-02 Comité de Tecnologías de la Información y Comunicaciones. La máxima autoridad de la entidad, cuando corresponda, instrumentará la creación de un Comité de Tecnologías de la Información y Comunicaciones que se encargue de coordinar los lineamientos, objetivos y alcance, para el desarrollo de proyectos relacionados con el uso de las tecnologías de la información y comunicaciones, asegurando que respondan a un criterio unificado para la ejecución de uno o varios de los procesos institucionales (de la cadena de valor). Para este propósito la máxima autoridad designará como integrantes del referido Comité a los responsables de las siguientes áreas o quien haga sus veces: talento humano, administrativa, planificación y gestión estratégica, comunicación social, tecnologías de la información, jurídica y agregadoras de valor."

"410-03 Segregación de funciones. Las funciones y responsabilidades del personal de tecnología de información y comunicaciones y de los usuarios de los sistemas de información serán claramente definidas y formalmente comunicadas para permitir que los roles y responsabilidades asignados se ejerzan con suficiente autoridad y respaldo. La asignación de funciones y sus respectivas responsabilidades garantizarán una adecuada segregación, evitando funciones incompatibles. Se debe realizar dentro de la unidad de tecnologías de la información y comunicaciones la supervisión de roles y funciones del personal dentro de cada una de las áreas, para gestionar un adecuado rendimiento y evaluar las posibilidades de reubicación e

Dir.: Boyacá y 10 de Agosto, Guayaquil – Ecuador • Teléfono: +593 4 2590700 • Correo: info@uartes.edu.ec @uartesec | www.uartes.edu.ec

incorporación de nuevo personal; también, propiciar rotaciones periódicas de personal asignado a tareas críticas. La descripción documentada y aprobada de los puestos de trabajo que conforman la unidad de tecnologías de la información y comunicaciones contemplará los deberes y responsabilidades, así como las habilidades y experiencia necesarias en cada posición, a base de las cuales se realizará la evaluación del desempeño. Dicha descripción considerará procedimientos que eliminen la dependencia de personal clave. El Oficial de Seguridad de la Información, cumplirá las funciones establecidas en la normativa vigente."

Que mediante Acuerdo Ministerial No. MINTEL-MINTEL025-2024-0003 el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información expide el Esquema Gubernamental de la Información -EGSI, publicado en el Registro Oficial Nro. 509 el 1 de marzo de 2024, mismo que sirve como referencia al proceso.

Que mediante Memorando No. UA-SAD-2024-0099-M, de fecha 20 de marzo de 2024, la Secretaria Administrativa, Sara Tobar, pone en conocimiento al Rector, William Herrera Ríos, la propuesta del Instructivo de creación, conformación y funcionamiento del Comité de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Universidad de las Artes, señalando lo siguiente: *"(…), sírvase encontrar los documentos para la aprobación del Órgano Colegiado Superior: Documento el formato Word del Instructivo de creación, conformación y funcionamiento del C0mité de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Universidad de las Artes. (…)."*

Que la Dirección de Normativa y Asesoría Jurídica emitió criterio jurídico favorable, con la emisión del Memorando No. UA-CAJ-DNAJ-2024-0083-M, de fecha 19 de marzo de marzo de 2024, que indica: *"Las responsabilidades del Oficial de Seguridad de la Información que constan en la propuesta del instructivo de Creación, conformación y funcionamiento del comité de tecnologías de la información y comunicación de la universidad de las Artes deben de ser las mismas que están descritas en el Artículo 9 del ESQUEMA GUBERNAMENTAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EGSI de conformidad al ACUERDO No. MINTEL-MINTEL-2024-0003, en todo lo demás se adecua a la normativa legal vigente."*

Que el artículo 62 del Estatuto de la Universidad de las Artes, establece: *"Son atribuciones del Órgano Colegiado Superior: a) Establecer los objetivos, políticas y lineamientos generales sobre docencia, investigación, vinculación con la sociedad y prestación de servicios de la Universidad de las Artes. (…); f) Aprobar los Reglamentos internos de la Universidad de las Artes y resolver sobre las consultas que se le hicieren por las normas estatutarias y reglamentarias; (…)."* Como referencia consta en el Artículo 61 del Estatuto aprobado por el Consejo de Educación Superior, cuya numeración fue reformulada por la Universidad de las Artes.

Que en la Sesión No. UA-OCS-SE-2024-08, de carácter extraordinaria, convocada el 18 de marzo y realizada el 20 de marzo de 2024, las y los integrantes del Órgano Colegiado Superior de la Universidad de las Artes resolvieron aprobar el Instructivo de creación, conformación y funcionamiento del Comité de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Universidad de las Artes, de conformidad con las consideraciones de hecho y de derecho indicadas por las y los integrantes del Órgano Colegiado Superior durante el desarrollo de la sesión.

Dir.: Boyacá y 10 de Agosto, Guayaquil – Ecuador • Teléfono: +593 4 2590700 • Correo: info@uartes.edu.ec @uartesec | www.uartes.edu.ec

Que las y los integrantes del Órgano Colegiado Superior realizarán las gestiones necesarias para el cumplimiento de la misión de la Universidad de las Artes, garantizando con sus actuaciones el normal desenvolvimiento del desarrollo académico y administrativo, para la mejor organización y funcionamiento de la Universidad.

Que es necesario incorporar en un cuerpo legal el Reglamento de conformación y funcionamiento del Comité de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Universidad de las Artes, con la finalidad de dar cumplimiento a lo dispuesto a las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado.

Que conforme lo prescrito en los literales i) y k) del artículo 7 del Reglamento de Funcionamiento del Órgano Colegiado Superior de la Universidad de las Artes, son funciones y atribuciones del/la Presidente/a del Órgano Colegiado Superior, entre otras: *"(…) i) Nombrar un Secretario/a ad-hoc en caso de ausencia temporal del/la Secretario/a del Órgano Colegiado Superior; (…) "k) Legalizar con su firma, de manera conjunta con el Secretario/a, las Actas de las Sesiones y las Resoluciones que expida el Órgano Colegiado Superior; (…)"; y,*

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica de Educación Superior, la Ley de Creación de la Universidad de las Artes, su Estatuto, y las normas vigentes,

RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar el Instructivo de creación, conformación y funcionamiento del Comité de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Universidad de las Artes, al tenor siguiente:

"INSTRUCTIVO DE CREACIÓN, CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE LAS ARTES

CAPÍTULO I
CREACIÓN, ALCANCE Y CONFORMACIÓN

Artículo 1.- Del Comité de Tecnologías de Información: Créase el Comité de Tecnologías de la Información y Comunicación de la Universidad de las Artes, a fin de coordinar los lineamientos, objetivos y alcance, para el desarrollo de proyectos relacionados con el uso de las tecnologías de la información y comunicaciones, asegurando que respondan a un criterio unificado para la ejecución de uno o varios de los procesos institucionales relacionados a su competencia y objetivos estratégicos; así como garantizar y facilitar la implementación de iniciativas de seguridad de la información en la Universidad.

Artículo 2.- Alcance: El presente instrumento legal establece los objetivos, los roles de los integrantes y las responsabilidades sobre la comunicación, gestión y resultados del Comité de Tecnologías de Información de la Universidad de las Artes.

Dir.: Boyacá y 10 de Agosto, Guayaquil – Ecuador • Teléfono: +593 4 2590700 • Correo: info@uartes.edu.ec @uartesec | www.uartes.edu.ec

Lo comprendido en este Reglamento será de aplicación obligatoria para las unidades de la Universidad de las Artes.

Artículo 3.- De la Conformación: El Comité de Tecnologías de Información de la Universidad de las Artes, estará conformada por los siguientes miembros, con derecho a voz y voto:

1. El/la Rector/a, o su delegado/a.
2. El/la Vicerrector/a Académico, o su delegado/a.
3. El/la Vicerrector/a de Posgrados e Investigación en Artes o su delegado/a
4. El/la Secretario/a Administrativo/a.
5. El/la Secretario/a de Aseguramiento de la Calidad.
6. El/a Director/a de Normativas y Asesoría Jurídica.
7. El/a Director/a de Comunicación.
8. El/la Directora/a de Tecnologías de Información.
9. El/la Director/a de Gestión Documental y Archivos.

Integrarán el Comité con voz, pero sin voto los siguientes miembros:

1. Director/a de Planificación Académica.
2. Director/a de Talento Humano.
3. Coordinador/a de Planificación y Gestión Estratégica.
4. Coordinador/a Administrativo Financiero.
5. Oficial de Seguridad de la Información.

El Comité de Tecnologías de Información y Comunicaciones estará presidido por el/la Rector/a o su delegado, el cual coordinará las decisiones a tomar por el Comité de Tecnologías de la Información y Comunicaciones. Los delegados/as de las máximas autoridades serán designados formalmente.

Actuará como secretario del comité, el/la Director/a de Gestión Documental y Archivo, o su delegado.

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

Artículo 4.- Miembros Invitados: Podrán concurrir miembros invitados para participar en las sesiones ordinarias y extraordinarias, quienes actuarán con voz, pero sin voto.

El presidente/a del comité aprobará la comparecencia de los miembros invitados.

CAPÍTULO II
FUNCIONES Y ATRIBUCIONES

Artículo 5.- Funciones y atribuciones del Comité de Tecnologías de Información de la Universidad de las Artes.- Tiene como funciones y atribuciones las siguientes:

1. Revisar y recomendar el rol de las tecnologías alineadas a los objetivos estratégicos de la Universidad de las Artes y la planificación estratégica de TI, asegurando que las iniciativas, procesos y soluciones de tecnología entreguen valor, mediante el adecuado aprovisionamiento

Dir.: Boyacá y 10 de Agosto, Guayaquil – Ecuador • Teléfono: +593 4 2590700 • Correo: info@uartes.edu.ec @uartesec | www.uartes.edu.ec

de recursos y la vigilancia de los indicadores claves, así como la gestión de sus riesgos para establecer medidas de control.

2. Gestionar la aprobación de la política, normas institucionales y procedimientos, en materia de tecnologías de la información y comunicación, por parte de la máxima autoridad de la Universidad.
3. Aprobar el Plan estratégico de tecnologías de la información y comunicación; el plan de contingencias y los planes que sean necesarios para optimizar las funciones tecnológicas de la Universidad, y evaluar su cumplimiento.
4. Monitorear la ejecución del plan estratégico de tecnologías de la información y comunicación, a fin de determinar el grado de ejecución de los objetivos estratégicos, activos de tecnología de información, costos involucrados, riesgos, procesos institucionales, efectividad, eficiencia y se realicen las acciones correctivas en caso de desviaciones.
5. Realizar el seguimiento de los cambios significativos de los riesgos que afecten a los recursos de información frente a las amenazas más importantes.
6. Tomar conocimiento y supervisar la investigación y monitoreo de los incidentes relativos a la seguridad de la información, con nivel de impacto alto.
7. Autorizar y dar seguimiento a la implementación de un esquema de seguridad de la información en la Universidad de las Artes, para lo que tomará como referencia el EGSI (Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información).
8. Dar seguimiento a las políticas, procesos y procedimientos de seguridad de la información, relativas a tecnologías de información, a fin de asegurar el uso apropiado de las aplicaciones y de las soluciones tecnológicas establecidas, para ello, anualmente se revisará el informe que presente el responsable de la unidad de TICS.
9. Informar al Órgano Colegiado Superior los avances de la implementación del Esquema de Seguridad Institucional de Seguridad de la Información EISI.
10. Presentar propuestas, proyectos y mociones ante el Presidente o ante el Comité para que sean tratados y/o aprobados en el desarrollo de las sesiones.

Artículo 6.- **Funciones y atribuciones del/la Presidente/a del Comité:** El/la Presidente/a del comité, tiene como funciones y atribuciones las siguientes:

1. Verificar que el comité cumpla con las funciones establecidas en este instructivo.
2. Apoyar el acceso sin restricciones a la gestión y la información que el comité considera relevante para su función, objetivos y funciones.
3. Conformar grupos técnicos de trabajo, que estará integrado por servidores de la Institución, para el análisis de la factibilidad que puede incluir la revisión de aspectos legales, financieros, administrativos, técnicos y tecnológicos.
4. Elaborar el orden del día de las sesiones del comité para que el secretario/a del comité notifique con la documentación justificativa de los temas a tratarse.
5. Convocar, instalar, presidir, suspender y clausurar las sesiones ordinarias y extraordinarias del comité.
6. Abrir, dirigir, suspender y cerrar los debates del comité.
7. Suscribir la documentación que se genere en el interior del comité.
8. Suscribir con la secretaria o secretario las actas de las sesiones del comité.

Dir.: Boyacá y 10 de Agosto, Guayaquil – Ecuador • Teléfono: +593 4 2590700 • Correo: info@uartes.edu.ec @uartesec | www.uartes.edu.ec

Artículo 7.- Funciones y atribuciones de la Dirección de Tecnología y Sistema de Información. Tiene como funciones y atribuciones las siguientes:

1. Presentar propuesta de políticas, normativas y planes para aprobación del Comité y del máximo órgano colegiado.
2. Elaborar las estrategias de seguridad del sistema TICs y comunicación incorporando los temas de propiedad intelectual, protección de datos, entre otros coordinando con las unidades competentes de estos temas.
3. Expedir un Esquema de Seguridad Institucional de la Información en la Universidad de las Artes que identifique, gestione y prevenga los riesgos sobre los activos tecnológicos, informáticos y de información, que será previamente tratado y aprobado por el Comité de Seguridad de la Información.
4. Ejecutar los proyectos aprobados en el Comité de Tecnologías de Información de la Universidad de las Artes y resultados de la gestión de tecnologías de información conforme al Estatuto y Reglamento Orgánico por Procesos de la institución.
5. Brindar orientación a los miembros del comité en aspectos relacionados a tecnologías y sus ventajas, desventajas, riesgos y costos asociados, a fin de mantener discusiones informadas sobre diferentes alternativas tecnológicas.
6. Liderar los esfuerzos de desarrollo e implementación de las políticas, normativas y procedimientos establecidos por el comité.
7. Entregar reportes periódicos al comité del estado de procesos, proyectos y madurez general de la gestión de tecnologías de información.
8. Asesorar a las comisiones que se creen para implementar y gestionar los procesos incluidos como objetivos de este comité.

Artículo 8.- Funciones y atribuciones de la Dirección de Comunicación.- Tiene como funciones y atribuciones las siguientes:

1. Presentar propuestas de políticas, normativas y planes para aprobación del Comité y del máximo órgano colegiado.
2. Elaborar las estrategias que reflejen las necesidades institucionales y permitan satisfacer los objetivos planteados.
3. Ejecutar los proyectos aprobados en el Comité de Tecnologías de Información de la Universidad de las Artes.
4. Brindar orientación a los miembros del comité en aspectos relacionados a comunicación interna y externa.
5. Asesorar a las comisiones que se creen para implementar y gestionar los procesos incluidos como objetivos de este comité.

Artículo 9.- Funciones y atribuciones de la Dirección de Gestión Documental y Archivo.- Tiene como funciones y atribuciones las siguientes:

1. Presentar propuestas de políticas, normativas y planes para aprobación del Comité y del máximo órgano colegiado.
2. Elaborar las estrategias de clasificación de información, datos y documentación orientando a que estos se encuentren organizados; y, análisis de riesgos para los casos de tratamiento de información confidencial, reservada y buen manejo de datos personales.

Dir.: Boyacá y 10 de Agosto, Guayaquil – Ecuador • Teléfono: +593 4 2590700 • Correo: info@uartes.edu.ec @uartesec | www.uartes.edu.ec

3. Ejecutar los proyectos aprobados en el Comité de Tecnologías de Información de la Universidad de las Artes.
4. Brindar orientación a los miembros del comité en aspectos relacionados a la gestión documental y archivo.
5. Asesorar a las comisiones que se creen para implementar y gestionar los procesos incluidos como objetivos de este comité.

Artículo 10.- **Del/la Secretario/a del Comité:** El/La Secretario/a del comité tiene como funciones y atribuciones las siguientes:

1. Revisar la documentación relacionada con los temas a tratarse en las sesiones, y en caso de evidenciar que se encuentra incompleta, solicitar a unidades respectivas la información que corresponda.
2. Asistir a las sesiones del pleno del comité, así como llevar registros de las sesiones, asistencia y actas de las reuniones.
3. Constatar el quórum de las sesiones del pleno del comité, por orden del presidente o presidenta o quien lo reemplace.
4. Notificar, a las y los miembros del comité, el orden del día, acompañando la documentación correspondiente sobre los asuntos a tratarse, para su conocimiento y revisión, vía electrónica o en físico.
5. Constatar la votación y proclamar los resultados, por orden del Presidente o Presidenta del comité o quien lo reemplace.
9. Custodiar, manejar y responsabilizarse del archivo de los documentos, del audio o del audiovideo del comité.
10. Elaborar las actas, resoluciones, comunicaciones o cualquier otro acto administrativo solicitado por el Presidente o por el Comité en sesión.
11. Suscribir conjuntamente con el/la Presidente/a el acta o resolución de la sesión y notificarla a sus miembros o a las personas involucradas para el cumplimiento de lo dispuesto por el Comité.

Artículo 11.- **Funciones de los Miembros del Comité:** Los miembros del comité deberán:

1. Identificar y socializar las necesidades de la comunidad universitaria dentro del Comité de Seguridad de Tecnologías de Información de la Universidad de las Artes.
2. Facilitar información que el comité considere pertinente.
3. Confirmar su participación y participar de las sesiones a las que fuere convocado y tomar decisiones con su votación.
4. Fomentar una comprensión de las tecnologías necesarias para llevar a cabo los planes estratégicos de la Universidad de las Artes, así como las actividades de tecnología, las oportunidades y los riesgos relacionados con la estrategia institucional.
5. Definir y supervisar el horizonte de investigación, desarrollo e innovación (I+D+I) en materia tecnologías de información de mediano y largo plazo.
6. Formar parte y/o liderar comisiones que se creen para implementar y gestionar los procesos incluidos como objetivos de este comité.
7. En caso de ausencia temporal de el/la Presidente o del/la secretario/a del Comité podrá ser nombrado/a a cualquiera de los miembros en calidad de Adhoc.

Dir.: Boyacá y 10 de Agosto, Guayaquil – Ecuador • Teléfono: +593 4 2590700 • Correo: info@uartes.edu.ec @uartesec | www.uartes.edu.ec

CAPITULO III
DEL OFICIAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Artículo 12.- Designación de Oficial de Seguridad de la Información. - El Comité de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (CSTIC) designará al interior de Universidad a un funcionario/a como Oficial de Seguridad de la Información (OSI) que deberá tener conocimiento en Seguridad de la Información y Gestión de Proyectos. No deberá pertenecer a la Dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información.

Artículo 13.- El/la Oficial de Seguridad de la Información tendrá las siguientes responsabilidades:

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 institucional.
7. Fomentar la cultura de seguridad de la información en la institución, 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 institucionales 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 institución.
11. Coordinar la gestión de incidentes de seguridad de la información con nivel de impacto alto y que no pudieran ser resueltos en la institución, a través del Centro de Respuestas a Incidentes Informáticos (CSIRT) sectorial y/o nacional.
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 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.

Dir.: Boyacá y 10 de Agosto, Guayaquil – Ecuador • Teléfono: +593 4 2590700 • Correo: info@uartes.edu.ec @uartesec | www.uartes.edu.ec

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. Las demás que sean de cumplimiento por las necesidades institucionales y de las normas que correspondan.

CAPÍTULO IV
SESIONES E INSTALACIÓN DEL COMITÉ

Artículo 14.- Sesiones: Las sesiones del comité serán:
1. Ordinarias; y,
2. Extraordinarias.

Las sesiones sean ordinarias o extraordinarias, podrán instalarse de manera presencial o virtual, en este último caso, a través de la utilización de medios tecnológicos apropiados y con el respectivo registro que garantice la legitimidad de estos actos.

Las sesiones se convocarán, por lo menos, con cuarenta y ocho horas de anticipación a la sesión, sin embargo en casos de emergencia o urgencia manifiesta, el Comité se reunirá de manera inmediata.

Artículo 15.- Frecuencia de las sesiones: Las sesiones ordinarias se realizarán de forma trimestral; en tanto que, para reunirse de forma extraordinaria, sus miembros podrán hacerlo en cualquier momento, siempre que así lo disponga el/la presidente/a del comité.

Artículo 16.- **Quórum de instalación y decisiones:** Para la instalación (quórum) del pleno del comité se requiere la presencia, al menos, de la mitad de sus miembros.

Las decisiones se adoptarán por la mayoría simple de votos de los miembros asistentes a la sesión.

Para la aprobación de sus decisiones, en caso de empate, el Presidente/a tendrá voto dirimente.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Confidencialidad y reserva de información.- El plan de contingencia de permanencia de

Dir.: Boyacá y 10 de Agosto, Guayaquil – Ecuador • Teléfono: +593 4 2590700 • Correo: info@uartes.edu.ec @uartesec | www.uartes.edu.ec

operatividad de sistemas informáticos y demás información que legalmente es de carácter confidencial, su tratamiento en el Comité no serán divulgadas y se procederá el o la Secretaría a levantar y hacer suscribir acuerdos de confidencialidad respectivos.

El o la Secretaria del Comité hará cumplir lo establecido en la norma legal vigente en lo relacionado a la divulgación de las actas y publicaciones sobre esos temas.

SEGUNDA. Socialización y capacitación de temas que salgan de este comité. - La Dirección de Tecnologías y Sistemas de Información deberá configurar un apartado en el Sistema de Gestión Académica donde consten las resoluciones y estén accesible a la comunidad para la comunidad universitaria, conforme la norma legal vigente.

En los casos que conste en la resolución la capacitación a la comunidad en temas inherentes a la resolución, deberán gestionarse por la Dirección de Tecnología y Sistemas de Información.

La Dirección de Comunicación deberá socializar y difundir a través de un comunicado lo resuelto por el Comité, conforme la normativa legal vigente.

TERCERA.- Regulación de los conflictos de interés. - En caso de que temas a tratarse y deban resolverse mediante votación donde se establezca un beneficio directo o indirecto el funcionario o la funcionaria integrante del Comité que tengan conflicto de interés personal o de su cónyuge o conviviente, hijos y parientes hasta el segundo grado de afinidad o cuarto de consanguinidad, deben evitar el conflicto de interés, informando oportunamente y por escrito sobre los asuntos por los cuales estaría en dicho conflicto, siendo su responsabilidad excusarse, en ese caso el o la Secretaria del Comité lo dejará hará constar en el Acta.

CUARTA.- Todas las unidades administrativas y académicas están obligadas a proporcionar al Comité la información que les sea solicitada, para el cumplimiento de sus funciones.

QUINTO.- En los temas no definidos en este instrumento será obligación del Comité atender las consultas o interpretaciones necesarias para el eficaz funcionamiento y aplicación de las normas técnicas de control emitidas por la Contraloría General del Estado.

DISPOSICION TRANSITORIA

PRIMERA.- Se delega al Rector la facultad de designar al Oficial de Seguridad de la Información, cumpliendo con el perfil exigido en la normativa emitida por el Ministerio de Telecomunicaciones.

SEGUNDA.- Se delega al Rector la facultad de emitir la norma que crea el Comité de Seguridad de la Información de conformidad a la normativa emitida por el Ministerio de Telecomunicaciones en el plazo de 180 días. Esta norma contendrá los aspectos de su conformación, funcionamiento, atribuciones, entre otros, De esta acción deberá informar al Órgano Colegiado Superior.

TERCERA.- En caso de no poder designar de entre los funcionarios/as al Oficial de Seguridad de la Información, se podrá contratar un profesional que cumpla con el perfil para realizar las funciones

Dir.: Boyacá y 10 de Agosto, Guayaquil – Ecuador • Teléfono: +593 4 2590700 • Correo: info@uartes.edu.ec @uartesec | www.uartes.edu.ec

establecidas en la norma vigente.” HASTA AQUÍ EL INSTRUCTIVO DE CREACIÓN, CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES DE LA UNIVERSIDAD DE LAS ARTES.

Artículo Segundo.- Notificar al Vicerrectorado Académico, al Vicerrectorado de Posgrados e Investigación en Artes, a las Direcciones de Escuela, a la Secretaría de Aseguramiento de la Calidad de la Educación, a la Secretaría de Bienestar Universitario, a la Secretaría Administrativa, y a la Dirección de Normativa y Asesoría Jurídica, del contenido de esta resolución para su conocimiento, difusión y cumplimiento, según corresponda a sus competencias.

Artículo Tercero.- Notificar a la Dirección de Comunicación para que realice el trámite pertinente para la publicación de esta Resolución en la página web institucional de la Universidad de las Artes.

Dado en la ciudad de Santiago de Guayaquil, a los veintiún días del mes de marzo de dos mil veinticuatro.

Firmado electrónicamente por:
WILLIAM ANIBAL HERRERA RIOS

William Herrera Ríos
Rector – Presidente
Órgano Colegiado Superior
Universidad de las Artes

Firmado electrónicamente por:
PATRICIA JOSEFINA AYALA HAPPE

Patricia Ayala Happe
Secretaria Adhoc
Órgano Colegiado Superior
Universidad de las Artes

Dir.: Boyacá y 10 de Agosto, Guayaquil – Ecuador • Teléfono: +593 4 2590700 • Correo: info@uartes.edu.ec @uartesec | www.uartes.edu.ec