RESOLUCIÓN No. UA-OCS-RSO-2025-76

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 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. (...)."*

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 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:

"410-03 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 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

Sede matriz: Antiguo Palacio de la Gobernación, Malecón Simón Bolívar, entre Aguirre y Clemente Ballén • Teléfono: +593 4 2590700 • Correo: info@uartes.edu.ec
@uartesec | www.uartes.edu.ec

que eliminen la dependencia de personal clave. El Oficial de Seguridad de la Información, cumplirá las funciones establecidas en la normativa vigente."

"410-11 seguridad de tecnología de información La unidad de tecnologías de la información y comunicaciones debe garantizar el cumplimiento de la normativa de protección de datos personales, propiedad intelectual del software, seguridad de la información, utilización de estándares, sistemas o plataformas establecidas para el sector público, y estarán alineadas a los objetivos de la organización, a los principios de calidad de servicio, y constarán en el plan informático y en el plan anual de contrataciones aprobado de la institución. Las excepciones serán al acceso a la información pública, así como de las demás normas que resulten aplicables. Las entidades de la administración pública implementarán una política de seguridad de la información sobre la base de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes."

Que mediante Acuerdo Ministerial No. MINTEL-MINTEL-2024-0003 el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información expide el Esquema Gubernamental de la Información -EGSI-v3, publicado en el Registro Oficial Nro. 509 el 1 de marzo de 2024, el que señala:

En el 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."*

En el 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 sin voto (...)."*

Que la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos indica:

En el artículo 4: *"Responsabilidad de la información. - Las instituciones del sector público y privado y las personas naturales que actualmente o en el futuro administren bases o registros de datos públicos, son responsables de la integridad, protección y control de los registros y bases de datos a su cargo. Dichas instituciones responderán por la veracidad, autenticidad, custodia y debida conservación de los registros. La responsabilidad sobre la veracidad y autenticidad de los datos registrados, es exclusiva de la o el declarante cuando esta o este provee toda la información."*

En el artículo 6*: "Accesibilidad y confidencialidad. -Son confidenciales los datos de carácter personal. El acceso a estos datos, solo será posible cuando quien los requiera se encuentre debidamente legitimado, conforme a los parámetros previstos en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, su respectivo reglamento y demás normativa emitida por la Autoridad de Protección de Datos Personales. Al amparo de esta Ley, para acceder a la información sobre el patrimonio de las personas cualquier solicitante deberá justificar y motivar su requerimiento, declarar el uso que hará del mismo y consignar sus datos básicos de identidad, tales como nombres y apellidos completos, número del documento de identidad o ciudadanía, dirección domiciliaria y los demás datos que mediante el respectivo reglamento se determinen. Un uso distinto al declarado dará lugar a la determinación de responsabilidades, sin perjuicio de las acciones legales que el titular de la información puedo ejercer. La Directora o Director Nacional de*

Sede matriz: Antiguo Palacio de la Gobernación, Malecón Simón Bolívar, entre Aguirre y Clemente Ballén • Teléfono: +593 4 2590700 • Correo: info@uartes.edu.ec

@uartesec | www.uartes.edu.ec

Registros Públicos, definirá los demás daos que integran el sistema nacional y el tipo de reserva y accesibilidad."

Que el Código Orgánico de Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación, señala:

En el artículo 141: *"Utilización Datos Personales o no Personales en contenidos protegidos o no por Propiedad Intelectual. - Los datos personales o no personales que se encuentren formando parte de los contenidos protegidos o no por propiedad intelectual disponibles en bases de datos o repositorios y otras formas de almacenamiento de datos pertenecientes a personas naturales o jurídicas, sean de derecho público o privado, podrán ser utilizados exclusivamente en los siguientes casos a) Cuando se trate de información clasificada como asequible; b) Cuando cuenten con la autorización expresa del titular de la información; c) Cuando estén expresamente autorizados por la ley; d) Cuando estén autorizados por mandato judicial u otra orden de autoridad con competencia para ello; y, e) Cuando lo requieran las instituciones de derecho público para el ejercicio de sus respectivas competencias o del objeto social para el que hayan sido constituidas. No podrán disponerse de los datos personales o no personales so pretexto de los derechos de autor existentes sobre la forma de disposición de los elementos protegidos en las bases de datos. La información contenida en las bases de datos, repositorios y otras formas de almacenamiento de datos personales o no personales son de interés público; por consiguiente, deberán ser usados con criterios equitativos, proporcionales y en su uso y transferencia deberá primar el bien común, el efectivo ejercicio de derechos y la satisfacción de necesidades sociales."*

En la Disposición General Vigésima Sexta: *"Las entidades públicas y personas naturales o jurídicas privadas que tengan bajo su poder documentos, datos genéticos, bancos o archivos de datos personales e informes sobre personas o sobre sus bienes, pondrán a disposición del público a través de un portal de información o página web la siguiente información y recursos: a) Los derechos que le asisten respecto de la protección de sus datos personales, entre ellos el derecho a conocer el uso que se hago de dicha información, su finalidad, el origen y destino, y el tiempo de vigencia del archivo o banco de datos; y sus derechos a solicitar la rectificación, eliminación o anulación de sus datos personales; b) Detalle de las políticas y procedimientos institucionales para la protección de la privacidad de datos personales; y c) Servicio de trámite en línea de las consultas y reclamos en materia de datos personales (...)."*

En la Disposición General Vigésima Séptima: *"Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, el tratamiento de datos personales que incluya acciones tales como la recopilación, sistematización y almacenamiento de datos personales, requerirá la autorización previa e informada del titular."*

Que ley Orgánica de Protección de Datos Personales, señala:

En el artículo 1: *"Objeto y finalidad.- El objeto y finalidad de la presente Ley es garantizar el ejercicio del derecho a la protección de datos personales, que incluye el acceso y decisión sobre información y datos de este carácter, así como su correspondiente protección. Para dicho efecto regula, prevé y desarrolla principios, derechos, obligaciones y mecanismos de tutela."*

En el artículo 38*: "Medidas de seguridad en el ámbito del sector público.- 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."*

Sede matriz: Antiguo Palacio de la Gobernación, Malecón Simón Bolívar, entre Aguirre y Clemente Ballén • Teléfono: +593 4 2590700 • Correo: info@uartes.edu.ec

@uartesec | www.uartes.edu.ec

Que la Ley Orgánica para la Transformación Digital y Audiovisual dispone:

En el literal d) del artículo 19 establece que, en el marco de seguridad digital del Estado, a las entidades de la Administración Pública les corresponde *"establecer, mantener y documentar un Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información."*

En el artículo 20: *"Articulación de la Seguridad Digital con la Seguridad de la Información.- 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 mediante Resolución No. UA-OCS-RS0-2025-74 el máximo órgano de cogobierno aprueba la reforma al Instructivo de creación, conformación y funcionamiento del Comité de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Universidad de las Artes, disponiendo en su Disposición Transitoria Segunda *"SEGUNDA. Este Comité presentará para la aprobación del Órgano Colegiado Superior la Política y el Instructivo de creación del Comité de Seguridad de la Información."*

Que mediante Memorando No. UA-R-2025-1108-M, de fecha 20 de octubre 2025, el Rector, William Herrera Ríos, dispone a la Secretaria del Órgano Colegiado Superior que ponga en conocimiento de los miembros del OCS las propuestas normativas elaboradas con la coordinación de la Secretaria Administrativa, Sara Tobar, señalando: *"(...) Con fecha 29 de agosto y 05 de septiembre del año en curso se desarrollaron sesiones del Comité de Tecnologías de Información y Comunicación de la Universidad de las Artes, en las que se trataron los temas relacionados a la conformación del Comité de Seguridad de la Información, a la Política de Seguridad de la Información y la Creación del Comité de Seguridad de la Información de la Universidad de las Artes. Mediante Memorando Nro. UA-SAD-2025-0323-M y Memorando Nro. UA-SAD-2025-0324-M, la Secretaria Administrativa solicita la inclusión en el orden del día de la sesión del Órgano Colegiado Superior la revisión y aprobación de los siguientes instrumentos, los cuales cuentan con criterio jurídico: 3. Instructivo de Creación, Conformación y Funcionamiento del Comité de Seguridad de la Información Artes (...) En virtud de lo expuesto, solicito que los temas mencionados sean incluidos en la próxima sesión del OCS para su tratamiento y aprobación."*

Que la Dirección de Normativa y Asesoría Jurídica emitió criterio jurídico favorable, con la emisión del Memorando No. UA-CAJ-DNAJ-2025-0312-M, de fecha 17 de septiembre de 2025, que indica: *"En virtud de las normativas antes mencionadas y facultades expresas que me confiere el Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Universidad de las Artes se ha procedido a la revisión de Política e Instructivo de Seguridad de la Información de la Universidad de las Artes, mismo que observa lo señalado en la Ley Orgánica de Educación Superior y en la normativa nacional vigente."*

Que el artículo 61 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; (...)."*

Que en la Sesión No. UA-OCS-SO-2025-27, de carácter ordinaria, convocada el 15 de octubre y realizada el 22 de octubre de 2025, 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 Seguridad

Sede matriz: Antiguo Palacio de la Gobernación, Malecón Simón Bolívar, entre Aguirre y Clemente Ballén • Teléfono: +593 4 2590700 • Correo: info@uartes.edu.ec
@uartesec | www.uartes.edu.ec

de la Información 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.

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 Seguridad de la Información de la Universidad de las Artes, con la finalidad de dar cumplimiento a lo dispuesto por el Ministerio de Telecomunicaciones y 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 Seguridad de la Información de la Universidad de las Artes, al tenor siguiente:

"Instructivo del Comité de Seguridad de la Información de la Universidad de las Artes (CSI-UA).

Capítulo I
GENERALIDADES

Artículo 2.- Objeto. - El presente Instructivo regula la conformación, funciones, atribuciones y funcionamiento del Comité de Seguridad de la Información de la Universidad de las Artes (CSI-UA).

Artículo 3.- Ámbito. - Se sujetarán a las disposiciones contenidas en el presente instructivo todas las unidades administrativas y académicas de la Universidad de las Artes.

Artículo 4.- Principios. - El Comité de Seguridad de la Información de la Universidad de las Artes, se regirá por los principios detallados en el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador.

Artículo 5.- Definiciones. - Para efectos de la aplicación del presente instructivos, a más de las definiciones constantes en el Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información EGSI; y, las que determine el ente rector en materia de Seguridad de la Información, se considerarán las siguientes:
Control: Acto de supervisar y regular diversas actividades para que se ajusten a estándares o criterios preestablecidos.
CSI-UA: Comité de Seguridad de la Información de la Universidad de las Artes.
CSIRT: Centro de Respuestas a Incidentes Informáticos.

Sede matriz: Antiguo Palacio de la Gobernación, Malecón Simón Bolívar, entre Aguirre y Clemente Ballén • Teléfono: +593 4 2590700 • Correo: info@uartes.edu.ec
@uartesec | www.uartes.edu.ec

Delegado: Servidor al que se le faculta una atribución.
EGSI: Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información.
Gestión de Riesgo: Actividades coordinadas para determinar, analizar, valorar y clasificar el riesgo, para posteriormente implementar mecanismos que permita la gestión de control.
Incidente: Evento único o serie de eventos de seguridad de la información inesperados o no deseados que poseen una probabilidad significativa de comprometer las operaciones administrativas institucionales y amenazar la seguridad de la información.
MINTEL: Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información.
OSI: Oficial de Seguridad de la Información: Es el responsable de coordinar las acciones del Comité de Seguridad de la Información y de impulsar la implementación y cumplimiento del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información.
Plan de recuperación de desastres (DRP): Políticas, herramientas y procesos que se usan para recuperar o continuar las operaciones de infraestructura de TI, software y sistemas fundamentales después de un desastre natural o causado por humanos.
Políticas: Son las directrices generales que emite la Institución, con la finalidad de proteger la información y minimizar riesgos.
Procedimiento: Método a través del cual se llevan a cabo ciertas acciones determinadas, que forman parte de un mismo proceso.
Seguridad de la información: Conjunto de medidas preventivas y reactivas que permiten asegurar y salvaguardar todos los datos que se manejan en la Institución, con la finalidad de preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.
TI: Tecnologías de la Información.
Tratamiento de riesgos: Consiste en aplicar los controles adecuados y efectivos que permita prevenir, modificar, retener y compartir los niveles de riesgo en la Institución.

Capítulo II:
CONFORMACIÓN Y ESTRUCTURA DEL COMITÉ DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE LAS ARTES

Artículo 6.- Conformación del CSI-UA. - En cumplimiento del artículo 6 del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información - EGSI, el Comité de Seguridad de la Información de la Universidad de las Artes estará integrado, según el siguiente detalle o por quienes hagan sus veces:

a. Coordinador/a de Planificación y Gestión Estratégica o su delegado/a, quien lo presidirá;
b. Directora/a de Tecnologías de Información o su delegado/a; quien actuará como vicepresidente/a del comité.
c. Director/a Asesoría Jurídica o su delegado/a.
d. Director/a Administrativa o su delegado/a.
e. Director/a de Talento Humano o su delegado/a.
f. Director/a de Comunicación o su delegado/a.
g. Delegado de protección de datos.

El Comité de Seguridad de la Información, podrá requerir y convocar para asesoramiento a directores, coordinadores y jefes, según considere pertinente; de acuerdo con los puntos del orden del día de cada sesión.

El Oficial de Seguridad de la Información asistirá a las reuniones del CSI con voz, pero sin voto.

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

Artículo 7.- Funciones del CSI-UA. - El Comité de Seguridad de la Información de la Universidad de las Artes tendrá las siguientes funciones:

Sede matriz: Antiguo Palacio de la Gobernación, Malecón Simón Bolívar, entre Aguirre y Clemente Ballén • Teléfono: +593 4 2590700 • Correo: info@uartes.edu.ec
@uartesec | www.uartes.edu.ec

a. Establecer los objetivos de la seguridad de la información, alineados a los objetivos institucionales.
b. Gestionar la implementación, control y seguimiento de las iniciativas relacionadas a seguridad de la información.
c. Gestionar la aprobación de la política de seguridad de la información institucional, por parte de la máxima autoridad de la Institución.
d. Aprobar las políticas específicas internas de seguridad de la información, que deberán ser puestas en conocimiento de la máxima autoridad.
e. Realizar el seguimiento del comportamiento de los riesgos que afectan a los activos y recursos de información frente a las amenazas identificadas.
f. 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.
g. Coordinar la implementación de controles específicos de seguridad de la información para los sistemas o servicios, con base al EGSI.
h. Promover la difusión de la seguridad de la información dentro de la institución.
i. 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.
j. Informar semestralmente a la máxima autoridad los avances de la implementación y mejora continua del EGSI.
k. Las demás que le sean asignadas, por parte de autoridad competente.

Artículo 8.- Atribuciones y Obligaciones de los Miembros del CSI-UA.- Son atribuciones y obligaciones de los Miembros del Comité de Seguridad de la Información:

a. Colaborar en la planificación y gestión del CSI-UA, de conformidad con la normativa vigente, políticas, y directrices que se establezca en dicho Comité;
b. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias;
c. Participar con voz y voto en las decisiones del Comité; y,
d. Las demás atribuciones y obligaciones que se decidieren en el Comité.

Artículo 9.- Atribuciones y obligaciones de el/la Presidente/a del Comité CSI-UA. – El/La Presidente del CSI-UA tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

a. Representar oficialmente al CSI-UA;
b. Conducir y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité;
c. Velar por el cumplimiento de las funciones del Comité;
d. Convocar, directamente o a través de Secretaría, a las reuniones del Comité;
e. Definir con su voto las decisiones en las que hubiere empate en las votaciones de los miembros del Comité;
f. Disponer a Secretaría la verificación del quórum de las sesiones.
g. Las demás conferidas por la normativa vigente.

Artículo 10.- Atribuciones y obligaciones del Secretario del CSI-UA.- El Secretario del Comité CSI-UA, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

a. Verificar el quórum, así como recibir y proclamar las votaciones, a petición de la Presidencia;
b. Llevar el registro de asistencia de las sesiones del Comité;
c. Elaborar las actas de las sesiones y mantenerlas debidamente suscritas y foliadas en orden cronológico;
d. Suscribir las resoluciones y las actas del Comité, previa aprobación de sus miembros;
e. Remitir las convocatorias a sesiones del Comité, orden del día y demás documentación, según lo dispuesto por el/ la Presidente/a;
f. Preparar y enviar las comunicaciones que se dirijan a otras entidades;
g. Presentar a consideración de el/la Presidente/a del Comité, el temario para la formulación del orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias;

Sede matriz: Antiguo Palacio de la Gobernación, Malecón Simón Bolívar, entre Aguirre y Clemente Ballén • Teléfono: +593 4 2590700 • Correo: info@uartes.edu.ec
@uartesec | www.uartes.edu.ec

h. Presentar para conocimiento y revisión el/la Presidente/a del Comité, así como de sus miembros, informes sobre la gestión del Comité, en los que además hará constar el avance y cumplimiento de las resoluciones aprobadas por el Comité;
i. Conferir copias simples o certificadas de los documentos del Comité, previa autorización escrita el/la Presidente/a y previa solicitud escrita de la parte interesada;
j. Llevar el archivo de las actas, resoluciones y demás documentos concernientes al Comité;
k. Preparar informes y demás información que requiera el/la Presidente/a;
l. Apoyar a el/la Presidente/a, al Pleno y los Grupos de Trabajo del Comité en el cumplimiento de sus deberes y atribuciones;
m. Solicitar a las distintas unidades de la Universidad de las Artes la información requerida para la adecuada gestión del Comité;
n. Participar con voz, pero sin voto, en las sesiones del Comité; y,
o. Las demás que le asigne la normativa vigente.

Artículo 11.- De las atribuciones y obligaciones del Oficial de Seguridad de la Información - OSI. – El Oficial de Seguridad de la Información, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

a. Identificar y conocer la estructura organizacional de la institución.
b. Identificar las personas o instituciones públicas o privadas, que de alguna forma influyen o impactan en la implementación del EGSI.
c. Levantar, implementar y actualizar el EGSI.
d. Coordinar con las áreas respectivas las propuestas para la elaboración de la documentación esencial del EGSI.
e. Elaborar, asesorar y coordinar con los funcionarios, la ejecución del Estudio de Gestión de Riesgos de Seguridad de la Información en las diferentes áreas.
f. Elaborar y coordinar el Plan de concienciación en Seguridad de la Información basado en el EGSI, con las áreas involucradas que intervienen y en coordinación con la Gestión de Comunicación Social.
g. Fomentar la cultura de seguridad y control de la implementación de las medidas de mejora o acciones correctivas y coordinar su ejecución con las áreas responsables.
h. 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.
i. 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.
j. Elaborar el procedimiento o plan de respuesta para el manejo de los incidentes de seguridad de la información presentados al interior de la institución.
k. Coordinar la gestión de incidentes de seguridad de la información con nivel de impacto alto y que no pudieran ser resueltos dentro de la institución, a través del Centro de Respuestas a Incidentes Informáticos (CSIRT) sectorial y/o nacional.
l. Coordinar la revisión periódica de la implementación del EGSI, así como, dar seguimiento en corto plazo a las recomendaciones que hayan resultado de cada revisión.
m. Mantener toda la documentación generada durante la implementación, seguimiento y mejora continua del EGSI, debidamente organizada y consolidada, tanto políticas, controles, registros y otros.
n. Coordinar con las diferentes áreas que forman parte de la implementación del EGSI, así como, la verificación, monitoreo y el control del cumplimiento de las normas, procedimientos, políticas y controles de seguridad institucionales establecidos de acuerdo con las responsabilidades de cada área.
o. Informar al Comité de Seguridad de la Información, el avance de la implementación del EGSI, como también las alertas que impidan su implementación.
p. 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.

Sede matriz: Antiguo Palacio de la Gobernación, Malecón Simón Bolívar, entre Aguirre y Clemente Ballén • Teléfono: +593 4 2590700 • Correo: info@uartes.edu.ec
@uartesec | www.uartes.edu.ec

q. En caso de ausencia del nuevo OSI, la documentación será entregada al Comité de Seguridad de la Información; procedimiento que será constatado por la Unidad de Talento Humano, previo el cambio del oficial de seguridad de la información.

r. 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.

s. Actuar como punto de contacto del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información.

Capítulo III
DE LAS SESIONES

Artículo 12.- Sesiones. - Las sesiones del CSI-UA serán ordinarias y extraordinarias; su instalación y desarrollo se realizará en forma presencial o por video conferencia. Las sesiones ordinarias se realizarán de forma bimestral previa convocatoria; y, extraordinariamente por iniciativa de el/la Presidente/a o por requerimiento escrito de uno de los miembros del Comité.

Artículo 13.- De las convocatorias. - La convocatoria a sesiones ordinarias del Comité las realizará el Secretario, por disposición de el/la Presidente/a y será notificada de manera física o electrónica a cada uno de los miembros del Comité, por lo menos con dos (2) días término de anticipación a la fecha señalada y las sesiones extraordinarias con al menos un (1) día término de antelación.

El/la Secretario/a del comité será responsable de los documentos de sustento de las convocatorias si fueran necesarios.

Artículo 14.- Quórum. - Las sesiones del Comité se declararán instaladas con al menos la mitad más uno de sus miembros. Una vez comprobado el quórum por parte del/la Secretario/a, el/la Presidente/a declarará instalada la sesión. El quórum deberá mantenerse durante toda la sesión del Comité.

En caso de que el/la Presidente/a del Comité no se encontrare presente, la sesión la presidirá el/la Vicepresidente/a.

Artículo 15.- Delegados. - Los miembros titulares del Comité de Seguridad de la Información, podrán designar un delegado de conformidad con la normativa vigente.

En este caso, la delegación deberá contener la autorización expresa para consignar votos y adoptar decisiones en las sesiones del Comité.

Artículo 16.- Orden del día. - El orden del día será elaborado por el Secretario del Comité, de acuerdo con las necesidades y las solicitudes que formulen los miembros del Comité. El/la Presidente/a del Comité aprobará o modificará el orden del día presentado, el cual será comunicado a los miembros del Comité, a través de la respectiva convocatoria.

Artículo 17. Desarrollo de las Sesiones. - Las sesiones serán dirigidas por el/la Presidente/a del Comité, quien determinará la duración de las intervenciones y, de ser el caso, autorizará el punto de orden.

Artículo 18. Resoluciones. - Las resoluciones se adoptarán por mayoría de los miembros asistentes, para lo cual cada uno de los miembros del Comité tendrá derecho a un voto. En caso de empate, el/la Presidente/a tendrá voto dirimente.

Las resoluciones del Comité son de obligatorio cumplimiento por parte de las unidades competentes.

Sede matriz: Antiguo Palacio de la Gobernación, Malecón Simón Bolívar, entre Aguirre y Clemente Ballén • Teléfono: +593 4 2590700 • Correo: info@uartes.edu.ec

@uartesec | www.uartes.edu.ec

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - De la ejecución del presente instructivo encárguese a la Coordinación de Planificación y Gestión Estratégica de la Universidad de las Artes.

SEGUNDA. - Encargar la socialización del presente instructivo a la Coordinación de Planificación y Gestión Estratégica.

TERCERA. - Encárguese a la Dirección de Comunicación Social, la publicación de este instructivo Página WEB de la Institución." **HASTA AQUÍ EL INSTRUCTIVO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE LAS ARTES (CSI-UA).**

Artículo Segundo.- Disponer al Comité de Seguridad de la Información la implementación de una campaña informativa para la comunidad universitaria sobre la seguridad de la información y de los riesgos por falta de tomar las previsiones correspondientes.

Artículo Tercero.- Notificar al Vicerrectorado Académico, al Vicerrectorado de Posgrados e Investigación en Artes, a las Direcciones de Escuela, a la Secretaría Administrativa, a la Secretaría de Aseguramiento de la Calidad de la Educación, a la Secretaría Académica, a la Dirección de Comunicación, a la Dirección de Talento Humano, a la Coordinación de Planificación y Gestión Estratégica, a la Dirección de Tecnología y Sistemas de Información, a la Coordinación Administrativa Financiera, a la Dirección de Planificación Académica, a la Dirección de Gestión Documental y Archivos, 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 Cuarto.- 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 veinte días del mes de octubre de dos mil veinticinco.

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

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

Sede matriz: Antiguo Palacio de la Gobernación, Malecón Simón Bolívar, entre Aguirre y Clemente Ballén • Teléfono: +593 4 2590700 • Correo: info@uartes.edu.ec
@uartesec | www.uartes.edu.ec

FE DE ERRATAS No. UA-OCS-2025-03

CONSIDERANDO

Que la Constitución de la República del Ecuador, establece:

En el artículo 27: *"La educación se centrará en el ser humano y garantizará su desarrollo holístico, en el marco del respeto a los derechos humanos, al medio ambiente sustentable y a la democracia; (...) La educación es indispensable para el conocimiento, el ejercicio de los derechos y la construcción de un país soberano, y constituye un eje estratégico para el desarrollo nacional."*

En el artículo 66: *"Se reconoce y garantizará a las personas: (...) 4. Derecho a la igualdad formal, igualdad material y no discriminación."*

En el artículo 76: *"En todo proceso en el que se determinen derechos y obligaciones de cualquier orden, se asegurará el derecho al debido proceso que incluirá las siguientes garantías básicas: 1. Corresponde a toda autoridad administrativa o judicial, garantizar el cumplimiento de las normas y los derechos de las partes. (..) 7. El derecho de las personas a la defensa incluirá las siguientes garantías: (...) l) Las resoluciones de los poderes públicos deberán ser motivadas. No habrá motivación si en la resolución no se enuncian las normas o principios jurídicos en que se funda y no se explica la pertinencia de su aplicación a los antecedentes de hecho. Los actos administrativos, resoluciones o fallos que no se encuentren debidamente motivados se considerarán nulos. Las servidoras o servidores responsables serán sancionados."*

En el artículo 82: *"El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes."*

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 355: *"El Estado reconocerá a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución. Se reconoce a las universidades y escuelas politécnicas el derecho a la autonomía, ejercida y comprendida de manera solidaria y responsable. Dicha autonomía garantiza el ejercicio de la libertad académica y el derecho a la búsqueda de la verdad, sin restricciones; el gobierno y gestión de sí mismas, en consonancia con los principios de alternancia, transparencia y los derechos políticos; y la producción de ciencia, tecnología, cultura y arte. (...)."*

Que la Ley Orgánica de Educación Superior, establece:

En el artículo 12: *"El Sistema de Educación Superior se rige 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 y tecnológica global. El Sistema de Educación Superior, al ser parte del Sistema Nacional de Inclusión y Equidad Social, se rige por los principios de universalidad, igualdad, equidad, progresividad, interculturalidad, solidaridad y no discriminación; y funcionará bajo los criterios de calidad, eficiencia, eficacia, transparencia, responsabilidad y participación. Estos principios rigen de*

Sede matriz: Antiguo Palacio de la Gobernación, Malecón Simón Bolívar, entre Aguirre y Clemente Ballén • Teléfono: +593 4 2590700 • Correo: info@uartes.edu.ec

@uartesec | www.uartes.edu.ec

manera integral a las instituciones, actores, procesos, normas, recursos, y demás componentes del sistema, en los términos que establece esta Ley."

En el artículo 18: *"Ejercicio de la autonomía responsable.- La autonomía responsable que ejercen las instituciones de educación superior consiste en: "(...) e) La libertad para gestionar sus procesos internos; (...)."*

Que el Código Orgánico Administrativo dispone:

En el artículo 3: *"Principio de eficacia. Las actuaciones administrativas se realizan en función del cumplimiento de los fines previstos para cada órgano o entidad pública, en el ámbito de sus competencias."*

En el artículo 133: *"Aclaraciones, rectificaciones y subsanaciones. Los órganos administrativos no pueden variar las decisiones adoptadas en un acto administrativo después de expedido pero sí aclarar algún concepto dudoso u oscuro y rectificar o subsanar los errores de copia, de referencia, de cálculos numéricos y, en general, los puramente materiales o de hecho que aparezcan de manifiesto en el acto administrativo. (...)."*

Que en la Sesión No. UA-OCS-SO-2025-27, de carácter ordinaria, convocada el 15 de octubre y realizada el 22 de octubre de 2025, las y los integrantes del Órgano Colegiado Superior de la Universidad de las Artes resolvieron aprobar, mediante actos administrativos, los siguientes:

- ✓ Resolución No. UA-OCS-RSO-2025-74:
  "Artículo Primero.- Aprobar las reformas al Instructivo de creación, conformación y funcionamiento del Comité de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Universidad de las Artes, y codificar las mismas, al tenor siguiente: (...)."
- ✓ Resolución No. UA-OCS-RSO-2025-75:
  "Artículo Primero.- Aprobar la Política de Seguridad de la Información de la Universidad de las Artes, al tenor siguiente: (...)."
- ✓ Resolución No. UA-OCS-RSO-2025-76:
  "Artículo Primero.- Aprobar el Instructivo de Creación, Conformación y Funcionamiento del Comité de Seguridad de la Información de la Universidad de las Artes, al tenor siguiente: (...)."
- ✓ Resolución No. UA-OCS-RSO-2025-77:
  "Artículo Primero.- Aprobar la actualización del estudio de Pasivos Laborales 2025-2035 de la Universidad de las Artes contenido en el Informe No. UA-SAD-CPGE-2025-0019-I, que forma parte de este acto administrativo. (...)."
- ✓ Resolución No. UA-OCS-RSO-2025-78:
  "Artículo Primero.- Aprobar el Plan de Autoevaluación Institucional-2025 y sus anexos, según consta en el Memorando No. UA-SACE-2025-0101-M de la Secretaría de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. Dicho instrumento es parte de este acto administrativo. (...)."

Las resoluciones fueron emitidos con fecha veinte (20) de octubre de dos mil veinticinco y notificadas por correo electrónico el día de hoy, veintitrés (23) de octubre de dos mil veinticinco, sin embargo las resoluciones fueron suscritas el veintidós (22) de octubre, fecha en que previamente fueron aprobadas por el máximo órgano de gobierno en la sesión del 22 de octubre de 2025.

Que advertido un error de forma en la fecha de dichas Resoluciones se debe rectificar el mismo en cuanto a la fecha.

Que queda evidenciado que es un error de tipeo, y que ha sido causado de forma involuntaria y no intencional; los llamados por el Código Orgánico Administrativo como *"puramente materiales o de hecho*

Sede matriz: Antiguo Palacio de la Gobernación, Malecón Simón Bolívar, entre Aguirre y Clemente Ballén • Teléfono: +593 4 2590700 • Correo: info@uartes.edu.ec

@uartesec | www.uartes.edu.ec

que aparezcan de manifiesto en el acto administrativo", por tanto, procede la subsanación respectiva, dejando sentado que dicho error no altera, ni modifica o afecta de ninguna manera, lo resuelto por los miembros del Órgano Colegiado Superior.

Que en aras del principio de seguridad jurídica y del debido respeto a los procesos, se garantiza los derechos de las y los integrantes de la comunidad universitaria.

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la normativa y en consideración a las consideraciones de hecho y de derecho,

RESUELVE:

Artículo Primero. - Acoger la FE DE ERRATAS, y rectificar el error en la fecha que constan en las Resoluciones siguientes:
Resolución No. UA-OCS-RSO-2025-74
Resolución No. UA-OCS-RSO-2025-75
Resolución No. UA-OCS-RSO-2025-76
Resolución No. UA-OCS-RSO-2025-77
Resolución No. UA-OCS-RSO-2025-78
Resolución No. UA-OCS-RSO-2025-79

Se corrige el error en la fecha de emisión, de veinte (20) a veintidós (22) de octubre de dos mil veinticinco en las resoluciones citadas.

Artículo Segundo.- Se dispone incorporar la presente FE DE ERRATAS en las resoluciones emitidas, para que en su uso, pueda evidenciarse la fecha de emisión de las mismas con este acto administrativo.

Artículo Tercero.- Notificar al Vicerrectorado Académico, al Vicerrectorado de Posgrados e Investigación en Artes, a las Direcciones de Escuela, a la Secretaría Administrativa, a la Secretaría de Aseguramiento de la Calidad de la Educación, a la Secretaría Académica, a la Dirección de Comunicación, a la Dirección de Talento Humano, a la Coordinación de Planificación y Gestión Estratégica, a la Dirección de Tecnología y Sistemas de Información, a la Coordinación Administrativa Financiera, a la Dirección de Planificación Académica, a la Dirección de Gestión Documental y Archivos, 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.

Dado en la ciudad de Santiago de Guayaquil, en seis ejemplares originales, a los veintitrés días del mes de octubre de dos mil veinticinco.

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

Patricia Ayala Happe
Secretaria Adhoc
Órgano Colegiado Superior

Sede matriz: Antiguo Palacio de la Gobernación, Malecón Simón Bolívar, entre Aguirre y Clemente Ballén • Teléfono: +593 4 2590700 • Correo: info@uartes.edu.ec
@uartesec | www.uartes.edu.ec