



Resolución Nro. DGAC-DGAC-2024-0076-R

Quito, D.M., 24 de agosto de 2024

DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL

Considerando:

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *"Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución."*;

Que, el artículo 227 de la norma ibidem, prescribe: *"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 artículo 130 del Código Orgánico Administrativo, dispone: *"Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública. La competencia regulatoria de las actuaciones de las personas debe estar expresamente atribuida en la ley."*;

Que, la Codificación a la Ley de Aviación Civil en el artículo 5, determina: *"La Dirección General de Aviación Civil es una entidad autónoma de derecho público, con personería jurídica y fondos propios, con sede en el Distrito Metropolitano de Quito (...). El Director General de Aviación Civil, es la máxima autoridad de la Entidad y será designado por el Presidente de la República, de una terna propuesta por el Consejo Nacional de Aviación Civil"*;

Que, mediante Resolución No. DGAC-DGAC-2023-0082-R de 03 de agosto de 2023, el ex Director General de Aviación Civil, de conformidad al Acuerdo Ministerial No. 025-2019 expedido por el Ministerio de Telecomunicaciones y Seguridad de la Información, con su respectivo anexo Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información (EGSI versión 2.0), resolvió: *"EXPEDIR EL REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (CSI) DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL"*;

Que, con fecha 01 de marzo de 2024, se publicó en el Registro Oficial Tercer Suplemento No. 509, el Acuerdo No. MINTEL-MINTEL-2024-0003, con su respectivo Anexo, en el cual el Ministerio de Telecomunicaciones y Seguridad de la Información expidió el: *"ESQUEMA GUBERNAMENTAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN – EGSI QUE SE ENCUENTRA COMO ANEXO AL PRESENTE ACUERDO MINISTERIAL, EL CUAL ES EL MECANISMO PARA IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN EL SECTOR PÚBLICO"*;

Que, el artículo 6 del Acuerdo ibidem, establece: *"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."*;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 246 de 26 de abril de 2024, publicado en el Tercer Suplemento del



Resolución Nro. DGAC-DGAC-2024-0076-R

Quito, D.M., 24 de agosto de 2024

Registro Oficial No. 549 de 01 de mayo de 2024, el Sr. Daniel Noboa Azín, Presidente Constitucional del Ecuador, decretó: “(...) Encargar a la señora Silvia Victoria Vallejos Espinosa la Dirección General de Aviación Civil, hasta la designación de su titular.”;

Que, mediante memorando No. DGAC-DGAC-2024-0184-M de 25 de marzo de 2024, la ex Directora General de Aviación Civil, Encargada, resolvió: “(...) como Máxima Autoridad de la Institución, designo a usted a conformar el Comité de Seguridad de la Información (CSI) de la Dirección General de Aviación Civil de forma indelegable (...)”;

Que, con memorando No. DGAC-DGAC-2024-0226-M de 10 de abril de 2024, la ex Directora General de Aviación Civil, Encargada, resolvió designar al Ingeniero, José Luis Paredes Silva como Oficial de Seguridad de la Información de la Dirección General de Aviación Civil;

Que, con memorando No. DGAC-NCOM-2024-0002-O de 15 de abril de 2024, el Oficial de Seguridad de la Información comunicó a la Subsecretaría de Gobierno Electrónico y Registro Civil, “la designación del Comité de Seguridad de la Información y Oficial de Seguridad de la Información, por parte de la máxima autoridad de la DGAC”;

Que, a través del memorando No. DGAC-NCOM-2024-0318-M de 09 de mayo de 2024, el Oficial de Seguridad de la Información solicitó a la Gestión de Asesoría Jurídica: “...se digne disponer a quien corresponda la elaboración del Reglamento Interno del Comité de Seguridad de la Información (CSI)”;

Que, mediante memorando No. DGAC-DASJ-2024-0357-M de 23 de junio de 2024, la Directora de Asesoría Jurídica, Encargada, remitió al Oficial de Seguridad de la Información un “Proyecto de Reglamento Interno del CSI”;

Que, en sesión ordinaria No. 02 EGSI v.3 de fecha 28 de junio de 2024, el Comité de Seguridad de la Información, resolvió recomendar a la Directora General de Aviación Civil, Encargada: “que es necesario emitir un Reglamento de Seguridad de la Información de la DGAC, acorde al nuevo ESQUEMA GUBERNAMENTAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN – EGSI y que en sesión ordinaria No. 02 EGSI v.3 del CSI se resolvió emitir el borrador de Reglamento para la aprobación de la máxima autoridad...”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 344 de 06 de agosto de 2024, el Sr. Daniel Noboa Azín, Presidente Constitucional del Ecuador, decretó: “(...) Encargar al señor Juan Pablo Franco Castro la Dirección General de Aviación Civil, hasta la designación de su titular.”;

Que, mediante memorando No. DGAC-DPGE-2024-1074-M de 20 de agosto de 2024, el Presidente del Comité de Seguridad de la Información, remitió al Director General de Aviación Civil, Encargado, el Informe Técnico sobre la elaboración del proyecto de "Reglamento Interno del Comité de Seguridad de la Información (CSI) de la Dirección General De Aviación Civil" y recomendó “Expedir el Reglamento Interno del Comité de Seguridad de la Información (CSI) de la Dirección General de Aviación Civil”;

Que, mediante comentario inserto en Hoja de Ruta de memorando No. DGAC-DPGE-2024-1074-M de 20 de agosto de 2024, el Director General de Aviación Civil, Encargado, señala: “Favor continuar con proceso de acuerdo a normativa. Gracias”

En ejercicio de las facultades que le confiere la Constitución de la República del Ecuador, Código Orgánico Administrativo, Codificación de la Ley de Aviación Civil; y, Decreto Ejecutivo No. 344 de 06 de agosto de 2024.



Resolución Nro. DGAC-DGAC-2024-0076-R

Quito, D.M., 24 de agosto de 2024

RESUELVE:

EXPEDIR EL REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (CSI) DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL, CONFORME EL ESQUEMA GUBERNAMENTAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (EGSI) VERSIÓN 3.0

Art. 1.- Objeto: El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas que rigen el funcionamiento del Comité de Seguridad de la Información de la Dirección General de Aviación Civil, conforme el ESQUEMA GUBERNAMENTAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN – EGSI QUE SE ENCUENTRA COMO ANEXO AL ACUERDO MINISTERIAL, EL CUAL ES EL MECANISMO PARA IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN EL SECTOR PÚBLICO, expedido por el Ministerio de Telecomunicaciones y Seguridad de la Información.

Art. 2.- Ámbito: El presente Reglamento se aplicará internamente en el Comité de Seguridad de la Información de la Dirección General de Aviación Civil y sus normas son de cumplimiento obligatorio para todos sus miembros.

Art. 3.- Conformación del Comité: El Comité está integrado por los siguientes miembros con voz y voto o por quienes hagan sus veces:

1. La o el titular de la Gestión de Planificación y Gestión Estratégica.
2. La o el titular de la Gestión de Administración de Talento Humano.
3. La o el titular de la Gestión Administrativa.
4. La o el titular de la Gestión de Comunicación Social.
5. La o el titular de la Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación.
6. La o el titular de la Gestión de Asesoría Jurídica.
7. El Delegado de Protección de Datos.

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.

Los miembros deberán actuar con apego a principios éticos que aseguren una administración pública honesta, imparcial, independiente y democrática, sin conflictos de intereses.

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

Los representantes de los procesos agregadores de valor asistirán a las reuniones del Comité, cuando se trate de información propia de su gestión, con voz, pero sin voto.

Art. 4.- Del miembro asesor: La Gestión de Asesoría Jurídica de la Dirección General de Aviación Civil, a través de su responsable, asesorará jurídicamente al Comité de Seguridad de la Información en los aspectos de su gestión.

Art. 5.- De las atribuciones y funciones del Comité de Seguridad de la Información: Serán atribuciones y funciones del Comité de Seguridad de la Información (CSI), además de las establecidas en



Resolución Nro. DGAC-DGAC-2024-0076-R

Quito, D.M., 24 de agosto de 2024

el Acuerdo No. MINTEL-MINTEL-2024-0003, las siguientes:

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 elaboración y 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. Sesionar ordinariamente de forma bimestral 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) y recomendará mecanismos que viabilicen su implementación.

Art. 6.- Del Presidente y la forma de designación: Los miembros integrantes del Comité de Seguridad de la Información designarán en primera sesión, de entre ellos, por mayoría simple, al Presidente, quien ejercerá la representación del Comité, tomando en cuenta lo dispuesto en el Acuerdo No. MINTEL-MINTEL-2024-0003.

En caso de ausencia temporal del Presidente, será subrogado por uno de los miembros del Comité, el mismo que deberá ser designado conforme a lo dispuesto en el inciso anterior.

Art. 7.- Funciones y atribuciones del Presidente: El Presidente del Comité de Seguridad de la Información tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

1. Convocar, a través del Oficial de Seguridad, a sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité, con el correspondiente orden del día y el envío de la documentación que fuera necesaria para el tratamiento de los temas que se abordarán.
2. Presidir, instalar, suspender o clausurar las reuniones del Comité de Seguridad de la Información.
3. Poner en conocimiento del Comité las comunicaciones y asuntos dirigidos a la Dirección General de Aviación Civil relacionados con la Seguridad de la Información.
4. Mantener reuniones preparatorias con los demás integrantes del Comité que planteen asuntos para conocimiento del Comité o para el mejor cumplimiento de sus finalidades. Dichas reuniones serán comunicadas oportunamente al resto de miembros integrantes del Comité, quienes podrán asistir o no a las mismas.
5. Ejercer el voto dirimente en caso de empate en las resoluciones que tome el Comité de Seguridad de la Información.



Resolución Nro. DGAC-DGAC-2024-0076-R

Quito, D.M., 24 de agosto de 2024

6. Suscribir las resoluciones y los documentos e informes que corresponda y debe presentar el Comité de Seguridad de la Información.
7. Suscribir las actas de reunión del Comité.
8. Velar por el cumplimiento de las resoluciones que se emitan por parte del Comité.
9. Proponer y someter a votación del Comité la calificación como temas reservados.
10. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones y decisiones que emanen del Comité.
11. Elaborar conjuntamente con el Oficial de Seguridad de la Información el informe de avance en la implementación del Esquema de Seguridad de la Información.
12. Ejercer las demás funciones que establezca este Reglamento para el funcionamiento ágil, regular y eficaz del Comité.

Art. 8.- Designación del Oficial de Seguridad de la Información: La máxima autoridad de la entidad designará al interior de su Institución a un servidor como Oficial de Seguridad de la Información (OSI).

El Oficial de Seguridad de la Información debe tener formación o especialización, con experiencia de al menos 2 años en áreas de seguridad de la información, ciberseguridad, de preferencia del nivel jerárquico superior, podrá ser el responsable del área de Seguridad de la Información (en el caso de existir) y no debe pertenecer a las áreas de procesos, riesgos, administrativo, financiero y tecnologías de la información.

Debe considerarse cualidades como: liderazgo, capacidad para lograr acuerdos, aceptación de sus pares, poder de gestión; son fundamentales para llevar con éxito la tarea de Oficial de Seguridad de la Información -OSI-.

Art. 9.- Atribuciones del Oficial de Seguridad de la Información: El 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 servidores, 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 TIC's 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.



Resolución Nro. DGAC-DGAC-2024-0076-R

Quito, D.M., 24 de agosto de 2024

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 políticos y controles de seguridad institucionales establecidos de acuerdo a las responsabilidades de cada área.
15. Informar al Comité de Seguridad de la Información, el avance de la implementación del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información y mejora continua (EGSI), así como las alertas que impidan su implementación.
16. Previa la terminación de sus funciones el Oficial de Seguridad de la información realizará la entrega recepción de la documentación generada al nuevo Oficial de Seguridad de la información, y de la transferencia de conocimientos propios de la institución adquiridos durante su gestión, en caso de ausencia, al Comité de Seguridad de la Información; procedimiento que será constatado por la unidad de talento humano, previo el cambio y/o salida del oficial de seguridad de la información.
17. Administrar y mantener el EGSI mediante la definición de estrategias políticas normas y controles de seguridad, siendo responsable del cumplimiento el propietario de la información del proceso.
18. Actuar como punto de contacto del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información.
19. Las demás que establezca el Acuerdo Nro. MINTEL-MINTEL-2024-0003.

Art. 10.- Del Secretario: El Oficial de Seguridad de la Información actuará como Secretario del Comité de Seguridad de la Información y tendrá las siguientes funciones:

1. Generar y notificar las convocatorias a cada una de las reuniones.
2. Llevar el registro de todas las actas de reunión a las que haya sido convocado el Comité de Seguridad de la Información.
3. Llevar el registro de la consignación de las votaciones que emitan los miembros integrantes del Comité de Seguridad de la Información.
4. Elaborar y suscribir todas las actas de reunión a las que haya sido convocado el Comité.
5. Realizar la presentación sobre cuestiones sujetas a conocimiento y aprobación del Comité.
6. Mantener en custodia los expedientes del Comité.
7. Todas las demás que se deriven de la naturaleza del cargo y aquellas designadas por el Presidente.

Art. 11.- Atribuciones y Obligaciones de los Miembros del Comité: Son atribuciones y obligaciones de los Miembros del Comité de Seguridad de la Información:

1. Colaborar en la planificación y gestión del Comité, de conformidad con la normativa vigente, políticas, y directrices que se establezca en el Comité;
2. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias;
3. Participar con voz y voto en las decisiones del Comité; y,



Resolución Nro. DGAC-DGAC-2024-0076-R

Quito, D.M., 24 de agosto de 2024

4. Las demás atribuciones y obligaciones que se decidieren en el Comité.

Art. 12.- De la convocatoria: La convocatoria establecerá el carácter ordinario o extraordinario de cada reunión. Podrá realizarse a través de correo electrónico institucional o través de una comunicación física y deberá especificar la forma en la que se va realizar la reunión.

En caso de que la reunión se vaya a realizar a través de medios telemáticos de comunicación, tales como videoconferencias, entre otros, la convocatoria deberá contener el medio o aplicativo para desarrollar la reunión.

Art. 13.- De las sesiones: El Comité sesionará ordinariamente en forma bimestral y extraordinariamente cuando lo amerite.

El Comité sesionará presencialmente en la ciudad de Quito, en el edificio matriz como su sede principal o a través de medios virtuales, siempre que haya sido previsto en la convocatoria.

Art. 14.- De la Sesión Ordinaria: Las sesiones ordinarias se sujetarán al orden del día propuesto por el Presidente y aprobado por el CSI.

Art. 15.- Del orden del día: La convocatoria establecerá el carácter ordinario o extraordinario de cada reunión. Podrá realizarse a través de correo electrónico institucional o través de una comunicación física y deberá especificar la forma en la que se va realizar la reunión.

En caso de requerir la presencia de cualquier servidor de la Institución la convocatoria incluirá el listado de los servidores requeridos, cuya presencia será obligatoria.

El orden del día de las sesiones del CSI, serán elaboradas por el Secretario, en consulta con el Presidente y será enviado a los miembros del CSI con una anticipación no inferior a 48 horas, con el respaldo de los asuntos o informes de estudio a tratarse.

Art. 16.- De la Sesión Extraordinaria: Cuando lo estime pertinente cualquier miembro integrante del Comité podrá solicitar al Presidente que se convoque a una reunión extraordinaria, a través del Oficial de Seguridad de la Información como Secretario, la cual deberá ser notificada a todos los miembros con una antelación mínima de un día hábil a través de los medios institucionales habilitados para el efecto.

De igual manera, cuando el Oficial de Seguridad de la Información considere necesario convocar con al menos un día hábil al Comité de Seguridad de la Información a una reunión extraordinaria, deberá coordinar previamente con el Presidente del Comité o con alguno de sus miembros para que en conjunto se defina la pertinencia de dicha reunión.

En sesiones extraordinarias exclusivamente se atenderán los temas señalados en el orden del día.

Art. 17.- De la instalación: El Comité se instalará con la presencia física o asistencia telemática de al menos cuatro (4) de sus miembros integrantes o sus delegados en la fecha y hora señaladas. En caso de no contar con el quórum requerido se concederá un periodo de quince minutos de espera para su instalación. En caso de no constatarse el quórum necesario se declarará fallida la convocatoria y se realizará una nueva para el siguiente día hábil.

En caso de que la nueva convocatoria no cuente con la asistencia de al menos cuatro (4) de los miembros plenos del Comité, éste podrá instalarse inmediatamente con aquellos miembros Integrantes que hayan



Resolución Nro. DGAC-DGAC-2024-0076-R

Quito, D.M., 24 de agosto de 2024

asistido.

En caso de inasistencia injustificada se informará a la Gestión de Administración de Talento Humano para que proceda de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica de Servicio Público y su normativa secundaria.

Art. 18.- De la asistencia: Todos los miembros integrantes y el asesor del Comité de Seguridad de la Información están obligados a asistir a todas las reuniones debidamente convocadas.

Art. 19.- De la asistencia por delegación: Los miembros integrantes podrán definir un delegado permanente o en su defecto hacer delegaciones específicas para reuniones puntuales o por causas de fuerza mayor. El delegado designado tendrá siempre voz y voto en nombre de su representado.

La delegación se deberá emitir de forma oficial y estar dirigida al Presidente del Comité de Seguridad de la Información con copia al Oficial de Seguridad de la Información para su registro, previo a la actuación del delegado en las actividades y reuniones del Comité.

Art. 20.- De la revisión de documentos: Los documentos sometidos a aprobación del Comité deberán ser remitidos a sus miembros antes de realizar la convocatoria a reunión. Los miembros podrán solicitar una reunión para ampliar su conocimiento del documento. Las observaciones de estos documentos serán remitidos al Secretario del Comité antes de cada reunión.

Art. 21.- Mecanismos de toma de decisiones y aprobaciones: Se propenderá a que todas las decisiones del Comité de Seguridad de la Información se tomen por unanimidad.

Para los casos en los que no se pueda llegar a un consenso general, las decisiones se adoptarán por mayoría simple de los miembros asistentes o sus delegados. En caso de existir un empate, el Presidente del Comité tendrá el voto o aprobación dirimente.

Los votos o aprobaciones podrán ser consignados de forma presencial o telemática y las decisiones adoptadas constarán de forma clara en las actas. En caso de que un miembro integrante no asista o no haya delegado a un servidor para asistir a la reunión se considerará que consignó su voto a favor del tema propuesta en cuestión.

Los miembros integrantes podrán abstenerse de votar en las reuniones siempre y cuando asistan y motiven justificadamente su abstención.

Art. 22.- De las resoluciones: Las decisiones adoptadas por el Comité se expresarán mediante resoluciones que serán numeradas de manera secuencial. El Secretario será el responsable de su custodia, junto con la demás documentación generada por el Comité y aquella puesta a su consideración.

Art. 23.- De las actas: Los proyectos de actas de las sesiones del Comité deberán contener los aspectos principales de las intervenciones de los miembros, a efectos de poder contar con el espíritu de las decisiones que se tomen y serán remitidos a los miembros integrantes, dentro de los cuatro días posteriores a la conclusión de la correspondiente sesión. Este plazo será impostergradable. De no recibir respuesta alguna en el plazo señalado se entenderá su conformidad con el texto propuesto.

Las actas serán aprobadas en la siguiente reunión del Comité y serán suscritas de forma electrónica o manual por los participantes de la reunión.

Art. 24.- De los informes: El Comité informará a la máxima autoridad de la institución sobre el avance



Resolución Nro. DGAC-DGAC-2024-0076-R

Quito, D.M., 24 de agosto de 2024

en la implementación del Esquema de Seguridad de la Información hasta el 15 de enero de cada año.

El Comité deberá remitir a la máxima autoridad los demás informes que correspondan de conformidad a la normativa aplicable.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Las consultas requeridas a los servidores de la Dirección General de Aviación Civil por parte del Comité de Seguridad de la Información serán absueltas mediante informes técnicos motivados y debidamente suscritos por el o los responsables.

SEGUNDA.- Todos los miembros del Comité de Seguridad de la Información actuarán en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Acuerdo No. MINTEL-MINTEL-2024-0003 y su anexo, el Código de Ética de la Dirección General de Aviación Civil, y el presente Reglamento.

TERCERA.- Se dispone a las Gestiones de Administración del Talento Humano y Tecnologías de la Información y Comunicación dispongan la creación de las respectivas cuentas de Gestión Documental Quipux para los miembros del CSI.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Derogar la Resolución No. DGAC-DGAC-2023-0082-R de 03 de agosto de 2023.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÚNICA.- Se ratifican todas las actuaciones, reuniones, decisiones y disposiciones efectuadas, por cualquier medio, por el Comité de Seguridad de la Información desde su conformación hasta antes de la aprobación del presente Reglamento en cumplimiento del Acuerdo No. MINTEL-MINTEL-2024-0003 con su respectivo anexo Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información (EGSI versión 3.0).

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en los medios de difusión institucional.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.- Expedida y firmada electrónicamente en la Dirección General de Aviación Civil en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano de Quito.

Documento firmado electrónicamente

Abg. Juan Pablo Franco Castro
DIRECTOR GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL, ENCARGADO

Copia:

Señor Ingeniero
José Luis Paredes Silva
Oficial de Seguridad de la Información



REPÚBLICA
DEL ECUADOR

Resolución Nro. DGAC-DGAC-2024-0076-R

Quito, D.M., 24 de agosto de 2024

jp/by/ff

Dirección General de Aviación Civil

Dirección: Buenos Aires 0e1-53 y Av. 10 de Agosto

Código postal: 170402 / Quito-Ecuador. **Teléfono:** +593-2 294 7400

www.aviacioncivil.gob.ec

EL NUEVO
ECUADOR