



RESOLUCIÓN Nro. PLE-TCE-2-08-04-2025

Reglamento del Comité de Seguridad de la Información del Tribunal Contencioso Electoral

EL PLENO DEL TRIBUNAL CONTENCIOSO ELECTORAL

CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: "*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*";
- Que,** el inciso segundo del artículo 217 de la Constitución de la República del Ecuador en concordancia con el artículo 18 de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia, determinan que el Tribunal Contencioso Electoral es parte de la Función Electoral, el cual tendrá su sede en Quito, jurisdicción nacional, autonomía administrativa, financiera, organizativa y personalidad jurídica propia;
- Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador señala que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley;
- Que,** el artículo 227 de la Carta Suprema, determina que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;
- Que,** el artículo 70 de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia, expresa: "*El Tribunal Contencioso Electoral tendrá, las siguientes funciones: (...) 10. Expedir las normas sobre ordenación y trámite de los procesos, así como las resoluciones y la reglamentación necesaria para su funcionamiento; 11. Determinar su organización, formular y ejecutar su presupuesto ordinario y el extraordinario para procesos electorales (...)*";
- Que,** el artículo 140 de la Ley Orgánica de Telecomunicaciones, dispone: "*El Ministerio encargado del sector de las Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información es el órgano rector de las telecomunicaciones y de la sociedad de la información, informática, tecnologías de la información y las comunicaciones y de la seguridad de la información. A dicho órgano le corresponde el establecimiento de políticas, directrices y planes aplicables en tales áreas para el desarrollo de la sociedad de la información, de conformidad con lo dispuesto en la presente Ley, su Reglamento*



General y los planes de desarrollo que se establezcan a nivel nacional (...);

- Que,** el numeral 1 del artículo 71 de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia, determina que el Presidente/a del Tribunal Contencioso Electoral es la máxima autoridad administrativa y nominadora, ejerce la representación legal, judicial y extrajudicial de la institución;
- Que,** los numerales 3, 4 y 10 del artículo 71 de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia, le otorgan al Presidente/a del Tribunal Contencioso Electoral facultades inherentes al ejercicio de las actividades administrativas de la institución;
- Que,** el artículo 67 del Código Orgánico Administrativo sobre la competencia prescribe, *"(...) incluye, no solo lo expresamente definido en la ley, sino todo aquello que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones";*
- Que,** el numeral 1 del artículo 69 del Código Orgánico Administrativo señala que: *"(...) los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en: 1.- Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes";*
- Que,** el artículo 130 del Código Orgánico Administrativo, instituye la competencia normativa de carácter administrativo de la siguiente forma: *"Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo (...);"*
- Que,** el artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, establece: *"Máximas autoridades, titulares y responsables.- Los Ministros de Estado y las máximas autoridades de las instituciones del Estado, son responsables de los actos, contratos o resoluciones emanados de su autoridad. Además se establecen las siguientes atribuciones y obligaciones específicas: I. Titular de la entidad: (...) e) Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones (...);"*
- Que,** mediante Acuerdo Ministerial Nro. MINTEL-MINTEL-2024-0003 de 08 de febrero de 2024, publicado en el Registro Oficial Tercer Suplemento Nro. 509 de 01 de marzo de 2024, el Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, expidió el Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información – EGSI V3;
- Que,** el artículo 2 del Acuerdo ut supra, dispone: *"El EGSI es de implementación obligatoria en las entidades, organismos e instituciones del sector público, de conformidad con lo establecido en el artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador y los artículos 7 literal o), y 20 de la Ley Orgánica para la Transformación Digital y Audiovisual; y, además, es de implementación obligatoria"*



para terceros que presten servicios públicos mediante concesión, u otras figuras legalmente reconocidas, quienes podrán incorporar medidas adicionales de seguridad de la información”;

- Que,** el artículo 6 del Acuerdo citado en el párrafo precedente, 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. - El Oficial de Seguridad de la Información asistirá a las reuniones del comité de seguridad de la información con voz, pero sin voto (...);”*
- Que,** con memorando Nro. TCE-PRE-2024-0558-M de 19 de septiembre de 2024, la abogada Ivonne Coloma Peralta, Presidenta del Tribunal Contencioso Electoral, notificó a los miembros del Comité de Seguridad de la Información del Tribunal Contencioso Electoral CSI-TCE, con su designación contenida en Acta de Designación EGSI Nro. 02 de 18 de septiembre de 2024;
- Que,** en virtud que el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, expidió el Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información – EGSI V3 el 08 de febrero de 2024, publicado en Registro Oficial Tercer Suplemento Nro. 509 de 01 de marzo del mismo año, es necesario constituir el Reglamento del Comité de Seguridad de la Información del Tribunal Contencioso Electoral;
- Que,** el Pleno del Tribunal Contencioso Electoral, en Sesión Ordinaria Administrativa No. 208-2024-PLE-TCE de 26 de noviembre de 2024, aprobó la Política de Seguridad de la Información del Tribunal Contencioso Electoral; la misma que en su parte medular, establece: *“La máxima autoridad y el personal del Tribunal Contencioso Electoral, conscientes de la importancia de una adecuada gestión de la información y del cumplimiento de las leyes y normativas vigentes, se comprometen a implementar el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, alineado con los principios de confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de información, promoviendo una gestión eficaz de los riesgos, y fomentando una cultura organizacional de seguridad de la información que brinde un marco de confianza a los usuarios de los servicios de administración de justicia electoral, en estricto cumplimiento de los objetivos institucionales”;* y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la Constitución de la República y la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia,

RESUELVE:

**EXPEDIR EL REGLAMENTO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL
TRIBUNAL CONTENCIOSO ELECTORAL**



Capítulo I

GENERALIDADES

Art. 1. Objeto.- El presente reglamento regula la conformación, funciones y atribuciones del Comité de Seguridad de la Información del Tribunal Contencioso Electoral (CSI-TCE).

Art. 2. Ámbito.- Se sujetarán a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, todas las unidades administrativas del Tribunal Contencioso Electoral.

Art. 3. Principios.- El Comité de Seguridad de la Información del Tribunal Contencioso Electoral, se regirá por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.

Art. 4. Definiciones.- Para efectos de la aplicación del presente Reglamento, 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-TCE: Comité de Seguridad de la Información del Tribunal Contencioso Electoral.

CRII: Centro de Respuestas a Incidentes Informáticos.

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.

Intranet: Plataforma digital cuyo objetivo es facilitar información institucional.

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.

Política: 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 DEL TRIBUNAL CONTENCIOSO ELECTORAL

Art. 5. Conformación del Comité CSI TCE.- En cumplimiento del artículo 6 del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información - EGSI, el Comité de Seguridad de la Información del Tribunal Contencioso Electoral estará integrado, según el siguiente detalle o por quienes hagan sus veces:

1. Responsable de la Unidad de Planificación, quien lo presidirá;
2. Director Administrativo Financiero;
3. Director de Asesoría Jurídica;
4. Responsable de la Unidad de Talento Humano;
5. Responsable de la Unidad de Comunicación Social,
6. Responsable de la Unidad de Tecnologías de la Información; y,
7. Delegado de protección de datos.

El Oficial de Seguridad de la Información participará en las reuniones del Comité CSI-TCE con derecho a voz, pero sin voto.

El Comité CSI-TCE podrá requerir y convocar para asesoramiento a autoridades de la institución o sus delegados y servidores, según considere pertinente; de acuerdo con los puntos del orden del día de cada sesión.

Art. 6. Funciones del CSI TCE.- El Comité de Seguridad de la Información del Tribunal



Contencioso Electoral tendrá las siguientes funciones:

1. Establecer los objetivos de la seguridad de la información, alineados a los objetivos institucionales.
2. Gestionar la implementación, control y seguimiento de las iniciativas relacionadas a seguridad de la información.
3. Gestionar la aprobación de la política de seguridad de la información institucional, por parte de la máxima autoridad de la institución.
4. Aprobar las políticas específicas internas de seguridad de la información, que deberán ser puestas en conocimiento de la máxima autoridad.
5. 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.
6. Coordinar la implementación de controles específicos de seguridad de la información para los sistemas o servicios, con base al EGSI.
7. Promover la difusión de la seguridad de la información dentro de la institución.
8. 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.
9. Informar semestralmente a la máxima autoridad los avances de la implementación y mejora continua del EGSI.
10. Designar de fuera de su seno al secretario del Comité.
11. Las demás que le sean asignadas, por parte de autoridad competente.

Art. 7. Atribuciones y obligaciones de los Miembros del Comité CSI-TCE.- Son atribuciones y obligaciones de los Miembros del Comité de Seguridad de la Información:

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

Art. 8. Atribuciones y obligaciones del presidente del Comité CSI-TCE.- El presidente del Comité tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

1. Representar oficialmente al Comité CSI-TCE;
2. Conducir y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité;
3. Velar por el cumplimiento de las funciones del Comité;
4. Realizar el seguimiento de los compromisos logrados;
5. Convocar, directamente o a través de Secretaría, a las reuniones del Comité;
6. Dirimir con su voto las decisiones en las que hubiere empate en las votaciones de los miembros del Comité;
7. Disponer a Secretaría la verificación del quórum de las sesiones;
8. Las demás conferidas por la normativa vigente.



Art. 9. Atribuciones y obligaciones del secretario del Comité CSI-TCE.- El secretario del Comité tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

1. Verificar el quórum, así como recibir y proclamar las votaciones, a petición de la Presidencia;
2. Llevar el registro de asistencia de las sesiones del Comité;
3. Elaborar las actas de las sesiones y mantenerlas debidamente suscritas y foliadas en orden cronológico;
4. Suscribir las resoluciones y las actas del Comité, previa aprobación de sus miembros;
5. Remitir las convocatorias a sesiones del Comité, orden del día y demás documentación, según lo dispuesto por el presidente;
6. Preparar y enviar las comunicaciones que se dirijan a otras entidades;
7. Presentar a consideración del presidente del Comité, el temario para la formulación del orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
8. Presentar para conocimiento y revisión del presidente 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;
9. Conferir copias simples o certificadas de los documentos del Comité, previa autorización escrita del presidente y previa solicitud escrita de la parte interesada;
10. Llevar el archivo de las actas, resoluciones y los expedientes del Comité;
11. Preparar informes y demás información que requiera el presidente;
12. Apoyar al presidente, al Pleno y los grupos de trabajo del Comité en el cumplimiento de sus deberes y atribuciones;
13. Solicitar a las distintas unidades del Tribunal Contencioso Electoral la información requerida para la adecuada gestión del Comité;
14. Participar con voz, pero sin voto, en las sesiones del Comité; y,
15. Las demás que le asigne la normativa vigente.

Art. 10. 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:

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 el EGSI;
4. Coordinar con las áreas respectivas las propuestas para la elaboración de la documentación esencial del 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 EGSI, con las áreas involucradas que intervienen y en coordinación con la Gestión de Comunicación Social;
7. 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;



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;
11. 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;
12. Mantener toda la documentación generada durante la implementación, seguimiento y mejora continua del EGSI, debidamente organizada y consolidada, tanto de políticas, controles, registros y otros;
13. 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;
14. Informar al Comité de Seguridad de la Información, el avance de la implementación del EGSI, como también las alertas que impidan su implementación;
15. 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 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;
16. 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; y,
17. Actuar como punto de contacto del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información.

Capítulo III

DE LAS SESIONES

Art. 11. Sesiones.- Las sesiones del Comité 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 del presidente o por requerimiento escrito y justificado de dos de los miembros del Comité.

Art. 12. De las convocatorias.- La convocatoria a sesiones ordinarias del Comité la realizará el secretario, por disposición del presidente y será notificada de manera física o electrónica a cada uno de los miembros del Comité, por lo menos con dos (2) días hábiles de anticipación a la fecha señalada. La convocatoria contendrá la fecha, hora y lugar de la



sesión, así como los puntos del orden del día a tratarse, los proyectos de resoluciones y copias de los documentos que contengan la información a tratarse en cada uno de los puntos del orden del día.

La convocatoria a sesiones extraordinarias contendrá la misma información, pero podrá realizarse por cualquier medio y sin la antelación de los dos (2) días establecidos en el inciso anterior. El secretario del Comité será responsable de la preparación de los informes y demás documentos de sustento a las convocatorias.

Art. 13. 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 secretario, el presidente declarará instalada la sesión.

El quórum deberá mantenerse durante toda la sesión del Comité.

En caso de que el presidente del Comité no se encontrare presente, la sesión no podrá declararse instalada; en este caso, el secretario del Comité, declarará cancelada la sesión.

Instalada una sesión del Comité, si el presidente requiere ausentarse temporalmente, podrá encargar la Presidencia a otro miembro del Comité. Si la ausencia debe ser permanente, el presidente declarará suspendida la sesión y se fijará la fecha para la continuación de la sesión suspendida.

Art. 14. 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 presidente 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.

El orden del día será aprobado por el Comité al inicio de cada sesión y podrá ser reformado a pedido de cualquiera de sus miembros, previa aprobación de la mitad más uno de los asistentes.

De manera previa a la aprobación del orden del día, cualquier miembro del Comité podrá solicitar la inclusión de un tema no considerado dentro del mismo, para lo cual deberá contar con el sustento y documentación necesaria. Dicha inclusión deberá ser aprobada por unanimidad de los miembros del Comité presentes en la sesión.

Art. 15. Desarrollo de las Sesiones.- Las sesiones serán dirigidas por el presidente del Comité, quien determinará la duración de las intervenciones y, de ser el caso, autorizará el punto de orden. De considerarlo necesario, el presidente del Comité podrá suspender el desarrollo de cualquier sesión, con la aprobación de la mayoría de los asistentes; en ese caso, en la misma sesión, se establecerá la fecha en que se reanudará la sesión suspendida.

Discutido cada tema establecido en el orden del día, de ser el caso, el presidente dispondrá al secretario constatar la votación, luego de lo cual el secretario proclamará el resultado.



Art. 16. 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 presidente tendrá voto dirimente.

Las resoluciones adoptadas por el Comité que aprueben las políticas específicas internas de seguridad de la información, deberán ser puestas en conocimiento de la máxima autoridad.

Las resoluciones del Comité se numerarán y archivarán cronológicamente, bajo responsabilidad del secretario del Comité.

Art. 17. Actas.- El secretario del Comité CSI-TCE elaborará el acta de cada sesión, que contendrá:

1. Lugar, fecha y hora de inicio y término de la sesión;
2. Constatación del quórum de instalación;
3. Lista de asistentes a la sesión;
4. Orden del día y su respectiva aprobación;
5. Aspectos principales de los debates y deliberaciones;
6. Decisiones adoptadas; y,
7. Firma del presidente y secretario.

El acta de cada sesión será aprobada por el Comité en la siguiente sesión o en la misma, de ser posible. Los miembros que asistieron a la sesión podrán solicitar que sus observaciones sean incluidas en el acta. Las actas aprobadas deberán incluir las observaciones en el plazo máximo de ocho (8) días hábiles contados a partir de su aprobación, sin perjuicio de la ejecución inmediata de las resoluciones adoptadas.

Art. 18. Respaldo de las Actas.- Las intervenciones de los miembros del Comité en cada sesión podrán ser grabadas en formato digital. En caso de discrepancia entre el contenido de estas intervenciones y lo consignado en el acta, se podrá recurrir a las grabaciones digitales, de existir. Será obligación del secretario mantener y custodiar las grabaciones y actas de las sesiones en formato digital, de las cuales se archivará de acuerdo a la normativa.

DISPOSICIÓN GENERAL

ÚNICA.- De la ejecución del presente Reglamento encárguese a la Unidad de Planificación del Tribunal Contencioso Electoral.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÚNICA.- La Dirección Administrativa Financiera, a través de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación -TIC'S en un plazo de noventa (90) días a partir de la vigencia de la presente resolución, presentará a Presidencia del Tribunal Contencioso



Electoral, una propuesta de reforma al Reglamento de Gestión Tecnológica e Informática para el Tribunal Contencioso Electoral, publicado en el Registro Oficial Edición Especial Nro. 84 de 13 de septiembre 2017, la cual será puesta a conocimiento del Pleno Institucional, para su discusión y aprobación.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- En general, se derogan todas las disposiciones de igual o inferior jerarquía que se opongan a la presente reforma.

DISPOSICIÓN FINAL

PRIMERA.- El presente Reglamento del Comité de Seguridad de la Información del Tribunal Contencioso Electoral entrará en vigencia a partir de la fecha de aprobación por el Pleno de este Tribunal, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

SEGUNDA.- Encárguese la Secretaría General de la difusión del presente Reglamento del Comité de Seguridad de la Información del Tribunal Contencioso Electoral, como también de la coordinación para que el mismo se publique en el portal web de este Tribunal, así como, del trámite para la publicación de este instrumento en el Registro Oficial.

Dada y aprobada por el Pleno del Tribunal Contencioso Electoral, en la Sesión Ordinaria Administrativa No. 089-2025-PLE-TCE, en la sala de sesiones de este Órgano de Justicia Electoral, a los ocho días del mes de abril de dos mil veinticinco.- Lo Certifico.-

Mgtr. Milton Paredes Paredes
SECRETARIO GENERAL
TRIBUNAL CONTENCIOSO ELECTORAL