|  |  |
| --- | --- |
| **Fecha:** |  |
| **Hora Inicio:** |  |
| **Hora de Culminación:** |  |
| **Lugar/Modalidad:** |  |
| **Antecedentes:** |  |
| **Tema de la reunión:** |  |
| **Reunión Convocada por:** |  |
| **Objetivo de la Reunión:** |  |

**CONVOCADOS / ASISTENTES**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NOMBRES Y APELLIDOS** | **CARGO - DEPENDENCIA** | **ASISTIÓ** | |
| **SÍ** | **NO** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**AGENDA DEL DÍA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **I.** | **Constatación de asistencia** | | |
| **II.** | **Asuntos a tratar** | | |
| **1.** |  | **4.** |  |
| **2.** |  | **5.** |  |
| **3.** |  | **6.** |  |
| **III.** | **Acuerdos/Resoluciones** | | |

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

|  |  |
| --- | --- |
| **I.** | **Constatando el quórum se da inicio a la reunión** |
| **II.** | **Asuntos a tratar** |
| **1.** |  |
| **2.** |  |
| **3.** |  |
| **4.** |  |
| **5.** |  |
| **6.** |  |

**Se da Lectura y aprobación del acta para su elaboración resolviendo los siguientes:**

|  |  |
| --- | --- |
| **III.** | **ACUERDOS/RESOLUCIONES** |
| **1.** |  |
| **2.** |  |
| **3.** |  |

Mediante la presente *Acta de Reunión Ordinaria de la Coordinación de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*, procede a dejar testimonio de los temas tratados anteriormente indicado, asimismo, se hace constar el marco regulatorio del documento y acción de los presentes:

1. En la Constitución de la República del Ecuador, en virtud de lo establecido en el numeral 19 del artículo 66 se dispone: “Se reconoce y garantizará a las personas: (…) El derecho a la protección de datos de carácter personal, que incluye el acceso y la decisión sobre información y datos de este carácter, así como su correspondiente protección. La recolección, archivo, procesamiento, distribución o difusión de estos datos o información requerirán la autorización del titular o el mandato de la Ley”;
2. Código de Trabajo, lo establecido en los literales a, b, d, e y h del artículo 45, respectivamente, reconoce la ejecución del trabajo en los términos del contrato en la forma, tiempo y lugar convenidos; conservar en buen estado y la integridad de los instrumentos físicos y digitales; observar buena conducta durante el trabajo; cumplir las disposiciones del reglamento interno y demás expedidas por el Tecnoecuatoriano en forma legal; guardar escrupulosamente la información y producto cuya elaboración concurra, directa o indirectamente, o de los que él tenga conocimiento por razón del trabajo que ejecuta.
3. Se establece en el artículo 178 del Código Orgánico Integral Penal, respectivamente, La persona que, sin contar con el consentimiento o la autorización legal, acceda, intercepte, examine, retenga, grabe, reproduzca, difunda o publique (…), información contenida en soportes informáticos, comunicaciones privadas o reservadas (…), será sancionada con pena privativa de libertad de uno a tres años;
4. La Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos, en los artículos 2, 13, 14 y 44, respectivamente, reconoce la validez jurídica de los mensajes de datos electrónicos, así como el valor y efecto jurídicos de cualquier actividad, transacción mercantil, financiera o de servicios que se realice con los mismos por medio de redes electrónicas; la firma electrónica indica que el titular de la firma aprueba y reconoce la información contenida en el mensaje de datos y será admitida como prueba en juicio
5. El Estatuto del Tecnoecuatoriano, en el numeral 1 del artículo 95, respectivamente, cuidar el patrimonio del Instituto, y en virtud del artículo 96, el cumplimiento de las disposiciones legales establecidas en la normativa ecuatoriana, el presente Estatuto y el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto Superior Tecnológico Tecnoecuatoriano

Bajo este marco regulatorio, la información que se dispone en los servicios institucionales se clasifica como reservada y/o confidencial, a tal efecto se acuerda suscribir el presente “Acuerdo de Confidencialidad y No Divulgación de la Información” entre la entidad que solicita el acceso a los servicios institucionales y personal con la finalidad de proteger la información que se consuma cuando ésta tenga el carácter de reservada y/o confidencial.

Para la aplicación de sanciones se tomará en cuenta lo establecido en la Constitución de la República del Ecuador, Código de Trabajo, Código Orgánico Integral Penal, La Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos, y demás normativa aplicable; sin perjuicio de las acciones civiles y penales que procedan en cada caso.

**Suscriben lo actuado,**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NOMBRES Y APELLIDOS** | **CARGO - DEPENDENCIA** | **FIRMA** |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **EVIDENCIAS** |
| * **En este se coloca Url de documentos, grabación** * **Fotos de la Reunión debidamente rotulado (nombre de los que intervienen en la reunión)** |