




	INSTRUCTIVO PARA LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, GESTIÓN DE RIESGOS Y CONTINUIDAD DEL NEGOCIO			Código: IT-SEI-GRC-001
				Versión: 03
	Elaborado por: CDG	Revisado por: SEI	Aprobado por: SEI	Fecha de Emisión: 2018-03-20

Datos generales del documento			
ELABORACIÓN	ACTUALIZACIÓN	X	ANULACIÓN
Nombre del documento:	Instructivo para la Conformación del Comité Corporativo de Seguridad de la Información, Gestión de Riesgos y Continuidad del Negocio		
Código:	IT-SEI-GRC-001		
Versión:	03		
Proceso / Subproceso:	Seguridad de la Información/Gestión de Riesgo y Continuidad		
Observación:	<p>Se modifica el nombre del documento: de Instructivo Conformación del Comité de Gestión de Seguridad de la Información a Instructivo para la Conformación del Comité de Seguridad de la Información, Gestión de Riesgos y Continuidad del Negocio.</p> <p>Se modificaron las secciones: Objetivo y Desarrollo.</p> <p>Se incorporaron las secciones: Definiciones, Aspectos Generales para las Sesiones y Atribuciones.</p> <p>Se eliminaron las secciones: Antecedentes, Convocatoria, Deberes y Atribuciones, Limitaciones y Documentación.</p>		

	Nombre y Apellido	Cargo	Firma
Elaborado por:	Lorena Cassagne	Profesional de Sistema Gerencial de Control - GYE	
	Marco Soxo	Director de Gestión de Riesgos y Continuidad	
Revisado por:	David Ruales	Director de Gestión de Procesos	
	Christian Cascante	Director de Seguridad de la Información Tecnológica	
	Enrique Veloz	Director de Responsabilidad Social, Seguridad Industrial y Salud Ocupacional (e)	
Aprobado por:	Fernando Moya	Gerente de Seguridad de la Información	
Fecha de aprobación:		21 MAR 2018	



	INSTRUCTIVO PARA LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, GESTIÓN DE RIESGOS Y CONTINUIDAD DEL NEGOCIO			Código: IT-SEI-GRC-001
				Versión: 03
Elaborado por: CDG	Revisado por: SEI	Aprobado por: SEI	Fecha de Emisión: 2018-03-20	

1 Objetivo

Establecer lineamientos para la conformación y funcionamiento del Comité de Seguridad de la Información, Gestión de Riesgos y Continuidad del Negocio, a fin de coordinar gestiones que garanticen la integridad de personas, información, bienes y continuidad de las operaciones de CNEL EP.

2 Alcance

Este instructivo es de aplicación para los servidores públicos designados miembros del Comité de Seguridad de la Información, Gestión de Riesgos y Continuidad del Negocio.

3 Definiciones

COMITÉ DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, GESTIÓN DE RIESGOS Y CONTINUIDAD DEL NEGOCIO: Grupo de servidores responsables de establecer y mantener políticas y normas institucionales sobre acciones que deban ser tomadas ante riesgos o hechos que puedan afectar los recursos humanos, técnicos o de infraestructura de CNEL EP.

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (SGSI): Conjunto de políticas de administración de la información que comprenden el diseño, implantación y el mantenimiento de un conjunto de procesos para gestionar eficientemente la accesibilidad de la información, buscando asegurar su confidencialidad, integridad y disponibilidad.

BUSINESS IMPACT ANALYSIS (BIA): Análisis de impacto del negocio, elemento utilizado para estimar la afectación que podría padecer una organización como resultado de la ocurrencia de algún incidente o un desastre.


4 Desarrollo

CONFORMACIÓN DEL COMITÉ

4.1 Se conformará el Comité de Seguridad de la Información, Gestión de Riesgos y Continuidad del Negocio con sede en Oficina Central, el mismo que tendrá su réplica en cada Unidad de Negocio. Estos serán conformados de acuerdo a la siguiente descripción:

Comité corporativo

- a) Gerente General de CNEL EP o su delegado en calidad de miembro nato.
- b) Gerente de Seguridad de la Información o su delegado, quien presidirá el Comité.
- c) Director de Responsabilidad Social, Seguridad Industrial y Salud Ocupacional o su delegado en calidad de miembro nato.
- d) Gerente de Distribución o su delegado en calidad de miembro nato.
- e) Gerente Comercial o su delegado en calidad de miembro nato.
- f) Gerente Administrativo Financiero en calidad de miembro nato.
- g) Gerente de Tecnología de la Información en calidad de miembro nato.

	INSTRUCTIVO PARA LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, GESTIÓN DE RIESGOS Y CONTINUIDAD DEL NEGOCIO			Código: IT-SEI-GRC-001
				Versión: 03
Elaborado por: CDG	Revisado por: SEI	Aprobado por: SEI	Fecha de Emisión: 2018-03-20	

- h) Dependiendo del evento y circunstancias, otros Gerentes o Directores Corporativos en calidad de miembros invitados.
- i) Asistente de Seguridad de la Información en calidad de Secretario de actas del Comité.
- j) Dos representantes del Comité de Trabajadores de Cnel EP con experiencia en el giro del negocio.

Comité en Unidad de Negocio


- a) Administrador de la Unidad de Negocio en calidad de miembro nato.
- b) Un servidor delegado por el Administrador de la Unidad de Negocio, quien presidirá el Comité.
- c) Líder de Responsabilidad Social, Seguridad Industrial y Salud Ocupacional en calidad de miembro nato.
- d) Director de Distribución o su delegado en calidad de miembro nato.
- e) Director Comercial o su delegado en calidad de miembro nato.
- f) Líder de Tecnología de la Información en calidad de miembro nato.
- g) Dependiendo del evento y circunstancias, otros Directores o Líderes, en calidad de miembros invitados.
- h) Un representante de Seguridad de la Información en calidad de Secretario de actas del Comité.
- i) Un representante del Comité de Trabajadores de la Unidad de Negocio con experiencia en el giro del negocio.

ASPECTOS GENERALES PARA LAS SESIONES

Comité Corporativo

- a) El Comité será convocado por el Presidente del Comité de forma cuatrimestral o cuando las circunstancias así lo ameriten.
- b) Las reuniones de trabajo del comité corporativo se desarrollarán en el edificio de la Oficina Central y a la convocatoria se acompañará el orden del día previamente aprobado por el Presidente del Comité, a fin de evitar improvisaciones.
- c) Cuando se requiera tratar en las reuniones de trabajo del Comité algún tema no contemplado en el orden del día referente a seguridad de la información, riesgos y continuidad del negocio, se deberá remitir una solicitud con la respectiva documentación de soporte al Presidente del Comité a fin de ser incluido el tratamiento del mismo.
- d) El Comité se reunirá extraordinariamente cuantas veces sea necesario previa convocatoria y en cada sesión extraordinaria se tratará un único tema.
- e) Se dejará constancia en actas de trabajo los temas tratados en toda sesión del comité en las que se observará los compromisos y responsabilidades adquiridas.
- f) Podrán realizarse reuniones no presenciales siempre y cuando los miembros puedan deliberar y decidir de manera simultánea y sucesiva.
- g) La inasistencia a las reuniones de trabajo será manifestada por escrito al menos con cuarenta y ocho (48) horas de antelación.
- h) El quórum para sesionar y presentar recomendaciones lo constituyen la mitad más uno de los miembros convocados.




	INSTRUCTIVO PARA LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, GESTIÓN DE RIESGOS Y CONTINUIDAD DEL NEGOCIO			Código: IT-SEI-GRC-001
				Versión: 03
	Elaborado por: CDG	Revisado por: SEI	Aprobado por: SEI	Fecha de Emisión: 2018-03-20


Comité en Unidad de Negocio

- a) El Comité será convocado por el Presidente del Comité de forma cuatrimestral o cuando las circunstancias así lo ameriten.
- b) El Comité deberá elaborar un acta de reunión de los temas tratados de seguridad de la información, riesgos y continuidad del negocio que enfrenta su territorio. Una copia del acta deberá ser remitida a la Dirección de Gestión de Riesgos y Continuidad.
- c) Podrán realizarse reuniones no presenciales, siempre y cuando los miembros puedan deliberar y decidir de manera simultánea y sucesiva.
- d) La inasistencia a las reuniones de trabajo será manifestada por escrito al menos con cuarenta y ocho (48) horas de antelación.
- e) El quórum para sesionar y presentar recomendaciones, lo constituyen la mitad más uno de los miembros convocados.

ATRIBUCIONES

Comité Corporativo

- a) Definir y mantener la política y normas institucionales particulares en materia de seguridad de la información, gestión de riesgos y continuidad del negocio.
- b) Revisar los cambios significativos de los riesgos que afectan a los recursos de información, servicios comerciales, servicios de distribución, seguridad del personal operativo y protección del medio ambiente frente a las amenazas más importantes.
- c) Aprobar las principales iniciativas para incrementar la seguridad de la información de acuerdo a las competencias y responsabilidades asignadas a cada área.
- d) Acordar y aprobar metodologías y procesos con base en el SGSI, relativos a la seguridad de la información.
- e) Evaluar y coordinar la implementación de controles específicos de seguridad de la información para nuevos sistemas y/o servicios con base en el SGSI.
- f) Promover la difusión y apoyo a la seguridad de la información dentro de la institución.
- g) 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 imprevistos.
- h) Gestionar la provisión permanente de recursos económicos, tecnológicos y humanos para la gestión de la seguridad de la información y continuidad del negocio.
- i) Promover la aplicación de normas técnicas ecuatorianas INENISO/IEC27000, ISO 31000 e ISO 22301 en la institución, según el ámbito de cada norma.
- j) Sugerir a la máxima autoridad de CNEL EP, la declaratoria interna de emergencia de seguridad en los casos en los que por su naturaleza crítica, afectación o relevancia, se considere necesario.
- k) Aprobar el Plan de Recuperación de los sistemas de información de la arquitectura tecnológica ante un desastre.
- l) Analizar, evaluar y aprobar las matrices de riesgos de las Unidades de Negocio, en materia de continuidad del negocio.
- m) Gestionar fondos presupuestarios para la ejecución de obras que sirven para mitigar riesgos en las diferentes Unidades de Negocio y poseer un fondo exclusivo permanente tentativo ante un desastre o catástrofe producida por un evento natural o antrópico.

	INSTRUCTIVO PARA LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, GESTIÓN DE RIESGOS Y CONTINUIDAD DEL NEGOCIO			Código: IT-SEI-GRC-001
				Versión: 03
Elaborado por: CDG	Revisado por: SEI	Aprobado por: SEI	Fecha de Emisión: 2018-03-20	

- n) Supervisar las actividades de los Comités de Seguridad de la Información, Gestión de Riesgos y Continuidad en las Unidades de Negocio.

Comité en Unidad de Negocio

- Revisar la matriz de riesgos y sus planes de acción.
- Aprobar los planes de contingencia según escenarios.
- Revisar el análisis de impacto del negocio (BIA).
- Tomar decisiones para la ejecución de obras que sirven para mitigar riesgos.
- Informar cuatrimestralmente sobre actividades relacionadas a la gestión de riesgos y continuidad del negocio a la Dirección de Gestión de Riesgos y Continuidad.
- En un evento adverso natural o antrópico que produzca un desastre o catástrofe dentro del territorio, el presidente del Comité deberá convocar a sesión a los miembros del comité y coordinar con las máximas autoridades del territorio para trabajar conjuntamente en actividades que permitan la restauración del servicio eléctrico.
- Revisar el plan de recuperación ante desastres del territorio.
- Revisar el plan de continuidad del negocio según escenarios.

5 Documentos de referencia

Para la elaboración de este documento, se consideran las disposiciones y normativas que se detallan a continuación:

- Plan Nacional de Seguridad Integral 2014 - 2017, emitido en enero del 2014 por el Ministerio Coordinador de Seguridad.
- ISO 31000: Gestión de riesgos - Principios y directrices.
- ISO 22301: Sistema de gestión de la continuidad del negocio.
- ISO/IEC 27000: Tecnologías de la información - Técnicas de seguridad - Sistemas de gestión de seguridad de la información - Descripción general y vocabulario.

6 Registros

Código	Nombre o Descripción
No Aplica	No Aplica

7 Anexos

No aplica.



[Handwritten signatures and initials]