



Resolución N.º 014-INEVAL-2014

Act. Harvey Spencer Sánchez Restrepo
Director ejecutivo
Instituto Nacional de Evaluación Educativa

Considerando:

Que la Constitución Política de la República en su artículo 346 dispone que “existirá una institución pública, con autonomía, de evaluación integral interna y externa, que promueva la calidad de la educación”;

Que la Ley Orgánica de Educación Intercultural en el artículo 67 señala: “De conformidad con lo dispuesto en el artículo 346 de la Constitución de la República, créase el Instituto Nacional de Evaluación Educativa, entidad de derecho público, con autonomía administrativa, financiera y técnica, con la finalidad de promover la calidad de la educación”;

Que mediante resolución N.º JD-INEE-05-2012, del 20 de julio de 2012, la junta directiva del Instituto Nacional de Evaluación Educativa designa a Harvey Spencer Sánchez Restrepo, como director ejecutivo del Instituto Nacional de Evaluación Educativa (Ineval);

Que la Secretaría Nacional de la Administración Pública, mediante acuerdos ministeriales números 804 y 837 de 29 de julio y 19 de agosto de 2011, respectivamente, creó la Comisión para la Seguridad Informática y de las Tecnologías de la Información y Comunicación, y establece los lineamientos de seguridad informática, protección de la infraestructura computacional y todo lo relacionado con ésta;

Que la Secretaría Nacional de la Administración Pública, mediante acuerdo ministerial N.º 166 publicado en el suplemento del Registro Oficial 88 de 25 de septiembre de 2013, dispone a las entidades de la Administración pública central, institucional y que dependan de la Función Ejecutiva, el uso obligatorio de las normas técnicas ecuatorianas (NTE) INEN-ISO-/IEC 27000 para la Gestión de la Seguridad de la Información;

Que el artículo 3 del mencionado acuerdo ministerial ordena que las entidades designen al interior de su institución un comité de seguridad de la información liderado con un oficial de seguridad de la información;

Que el Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información (EGSI), constante en el anexo 1 del acuerdo ministerial 166 de 19 de septiembre de 2013, fija como responsabilidades de la máxima autoridad de la institución disponer la implementación del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información; y conformar oficialmente el comité de gestión de la seguridad de la información y designar a sus integrantes;

Que la implementación del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información (EGSI) se realizará en cada institución de acuerdo a su ámbito de acción, estructura orgánica, recursos y nivel de madurez en gestión de seguridad de la información;

Que el director ejecutivo del Instituto Nacional de Evaluación Educativa, mediante resolución N.º 012-INEVAL-2014, de 25 de febrero de 2014, dispuso la implementación del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información en el Instituto Nacional de Evaluación Educativa, conforme las normas técnicas ecuatorianas NTE INEN-ISO/IEC 27000 para la gestión de la seguridad de la información, cuyo seguimiento y control se realizará mediante el sistema de Gobierno por Resultados (GPR) u otras herramientas que para el efecto disponga la Secretaría Nacional de la Administración Pública; y conformó el comité de gestión de la seguridad de la información;



Que el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva determina los lineamientos para el funcionamiento de los órganos colegiados de la Administración pública central e institucional de la Función Ejecutiva;

Que el artículo 5 de la resolución número 012-INEVAL-2014 establece que el comité de gestión de la seguridad de la información de Ineval elaborará en el plazo de quince días contados a partir de su expedición, el reglamento para su funcionamiento.

En ejercicio de la función establecida en el literal f) del artículo 75 de la Ley Orgánica de Educación Intercultural,

Resuelve:

Expedir el reglamento de funcionamiento del comité de gestión de seguridad de la información del Instituto Nacional de Evaluación Educativa

Art. 1.- El presente reglamento tiene por objeto determinar los principios de actuación del comité de gestión de seguridad de la información de Ineval, las reglas básicas de su organización y funcionamiento y las normas de conducta de sus miembros.

Art. 2.- El comité de gestión de la seguridad de la información de Ineval está conformado por los siguientes miembros, con derecho a voz y voto:

- a) director de Análisis Psicométrico, delegado de la máxima autoridad, quien la preside;
- b) director administrativo financiero, quien actuará como secretario del comité;
- c) director de Talento Humano;
- d) director de Asesoría Jurídica;
- e) oficial de seguridad de la información, designado por el comité de gestión de la seguridad de la información, quien actuará como coordinador, y
- f) responsable de seguridad de la Unidad de Tecnología de la Información, designado por el comité de gestión de la seguridad de la información en coordinación con el responsable de dicha área.

Los miembros del comité no devengarán dietas por su asistencia a las sesiones ordinarias o extraordinarias del mismo.

Art. 3.- Son funciones del comité de gestión de seguridad de la información de Ineval las siguientes:

- a) definir y mantener la política y normas institucionales particulares en materia de seguridad de la información y gestionar la aprobación y puesta en vigencia por parte del director ejecutivo del Instituto Nacional de Evaluación Educativa, así como el cumplimiento por parte de sus funcionarios;
- b) monitorear cambios significativos de los riesgos que afectan a los recursos de información frente a las amenazas más importantes;
- c) tomar conocimiento y supervisar la investigación y monitoreo de los incidentes relativos a la seguridad;
- d) aprobar las principales iniciativas para incrementar la seguridad de la información, de acuerdo a las competencias y responsabilidades asignadas a cada área;
- e) acordar y aprobar metodologías y procesos específicos, con base en el EGSÍ relativos a la seguridad de la información;
- f) evaluar y coordinar la implementación de controles específicos de seguridad de la información para nuevos sistemas o servicios, con base en el EGSÍ;
- g) promover la difusión y apoyo a la seguridad de la información dentro del Instituto;
- h) coordinar el proceso de gestión de la continuidad de la operación de los servicios y sistemas de información del Instituto frente a incidentes de seguridad imprevistos;
- i) designar a los custodios o responsables de la información de las diferentes áreas de la entidad, que deberá ser formalizada en un documento físico o electrónico;

Dirección ejecutiva

- j) gestionar la provisión permanente de recursos económicos, tecnológicos y humanos para la gestión de la seguridad de la información;
- k) velar por la aplicación de la familia de normas técnicas ecuatorianas INEN ISO/IEC 27000 en el instituto según el ámbito de cada norma;
- l) designar formalmente a un funcionario como oficial de seguridad de la información, que actuará como coordinador del comité. El oficial de seguridad no pertenecerá al área de tecnologías de la información y reportará a la máxima autoridad del instituto;
- m) designar formalmente al responsable de seguridad del área de tecnologías de la información en coordinación con el director o responsable del área de tecnologías de la información de Ineval;
- n) presentar al director ejecutivo de Ineval informes mensuales sobre la gestión de la seguridad de la información en el Instituto y particularmente sobre el seguimiento de la puesta en marcha de las normas de EGSI.
- o) preparar y poner en conocimiento del director ejecutivo las disposiciones relacionadas a la seguridad de la información para que sean socializadas e implementadas en Ineval; y
- p) realizar campañas periódicas de difusión del EGSI y de sensibilización de los servidores públicos respecto de la seguridad de la información de Ineval, en coordinación con la Dirección de Comunicación y la Dirección de Talento Humano.

Art. 4.- Corresponde al presidente del comité de gestión de la seguridad de la información de Ineval las siguientes:

- a) ejercer la representación del comité de gestión de la seguridad de la información;
- b) presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias, durante las que podrá abrir, dirigir, suspender y cerrar las sesiones del comité en cualquier momento, con causa justificada;
- c) convocar a sesiones a pedido de las dos terceras partes de los miembros del comité;
- d) dirimir con su voto en caso de empate en las votaciones;
- e) solicitar la asistencia de personas con carácter informativo que, sin ser miembros del comité, podrían participar en reuniones específicas, en calidad de asesores u observadores;
- f) legalizar conjuntamente con el secretario y miembros del comité las actas de las sesiones;
- g) disponer y velar por la ejecución de los acuerdos alcanzados en el seno de las reuniones;
- h) velar por el cumplimiento de la Constitución, la ley y los reglamentos relativos a su función; y
- i) las demás establecidas en la ley y reglamentos, así como las que le asigne el comité.

Art. 5.- Son deberes y atribuciones de los miembros del comité las siguientes:

- a) asistir puntualmente a las sesiones cuando fueren convocados;
- b) intervenir en las deliberaciones de las sesiones del comité y votar, de ser el caso, respecto de los asuntos que sean sometidos a consideración del comité;
- c) presentar oportunamente sus excusas en caso de ausencia;
- d) proponer al presidente del comité temas para incluir en el orden del día, con al menos 48 horas de antelación a la sesión;
- e) legalizar, conjuntamente con el presidente y secretario del comité, las actas de las sesiones;
- f) informar al presidente o al comité cualquier situación que pudiere afectar los procedimientos del mismo; y
- g) solicitar al presidente la convocatoria a sesiones extraordinarias.

Art. 6.- Son funciones del secretario del comité las siguientes:

- a) instrumentar los acuerdos adoptados por el comité;
- b) elaborar el respectivo orden del día, según instrucciones del oficial de seguridad de la información o del presidente del comité, y cursar por escrito, en forma física o por cualquier medio electrónico, las convocatorias a sesiones ordinarias y extraordinarias, así como preparar la documentación de soporte de las mismas;
- c) actuar como relator en las sesiones del comité;
- d) presentar informes sobre los trámites que el comité requiera;
- e) proporcionar a los miembros del comité todos los elementos de juicio necesarios de los temas que vayan a tratarse en el mismo;
- f) remitir a los miembros del comité los informes de los grupos de trabajo respecto de los asuntos a tratarse en la sesión, por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación;
- g) velar por la conservación y seguridad de los archivos del comité;

Dirección ejecutiva

- h) elaborar y legalizar las actas de las sesiones; y
- i) las demás que le fueren confiadas por el comité.

Art. 7.- El oficial de seguridad de la información, actuará como contraparte de la Secretaría Nacional de la Administración Pública en la implementación del EGSI y en la gestión de incidentes de seguridad de la información y tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) impulsar la implementación y cumplimiento del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información (EGSI);
- b) definir procedimientos para el control de cambios a los procesos operativos, los sistemas e instalaciones, y verificar su cumplimiento, de manera que no afecten la seguridad de la información;
- c) establecer criterios de seguridad para nuevos sistemas de información, actualizaciones y nuevas versiones, contemplando la realización de las pruebas antes de su aprobación definitiva;
- d) definir procedimientos para el manejo de incidentes de seguridad y para la administración de los medios de almacenamiento;
- e) controlar los mecanismos de distribución y difusión de la información dentro y fuera de Ineval;
- f) definir y documentar controles para la detección y prevención del acceso no autorizado, la protección contra software malicioso, garantizar la seguridad de los datos y los servicios conectados a las redes del instituto;
- g) desarrollar procedimientos adecuados de concienciación de usuarios en materia de seguridad, controles de acceso a los sistemas y administración de cambios;
- h) verificar el cumplimiento de las normas, procedimientos y controles de seguridad institucionales establecidos;
- i) coordinar la gestión de eventos de seguridad con otras entidades gubernamentales;
- j) asegurar que los lineamientos para la utilización de los recursos de las tecnologías de la información contemplen los requerimientos de seguridad establecidos, según la criticidad de la información que procesan;
- k) convocar regularmente o cuando la situación lo amerite al comité de seguridad de la información así como llevar registros de asistencia y actas de las reuniones, por medio de la secretaria del comité.

Art. 8.- Actuará como vicepresidente del comité el servidor designado como oficial de seguridad de la unidad de tecnologías de la información, que subrogará al presidente en caso de impedimento definitivo o transitorio. El oficial de seguridad de la unidad de tecnología de la información tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) controlar la existencia de documentación física o electrónica actualizada relacionada con los procedimientos de comunicaciones, operaciones y sistemas;
- b) evaluar el posible impacto operativo a nivel de seguridad de los cambios previstos a sistemas y equipamiento y verificar su correcta implementación, asignando responsabilidades;
- c) administrar los medios técnicos necesarios para permitir la segregación de los ambientes de procesamiento;
- d) monitorear las necesidades de capacidad de los sistemas en operación y proyectar las futuras demandas de capacidad para soportar potenciales amenazas a la seguridad de la información que procesan;
- e) controlar la obtención de copias de resguardo de la información, así como la prueba periódica de su restauración;
- f) asegurar el registro de las actividades realizadas por el personal operativo de seguridad de la información, para su posterior revisión;
- g) desarrollar y verificar el cumplimiento de procedimientos para comunicar las fallas en el procesamiento de la información o los sistemas de comunicaciones, que permita tomar medidas correctivas;
- h) implementar controles de seguridad definidos (por ejemplo, evitar software malicioso, accesos no autorizados, etc);
- i) definir e implementar procedimientos para la administración de medios informáticos de almacenamiento (por ejemplo, cintas, discos, etc) e informes impresos, y verificar la eliminación o destrucción segura de los mismos, cuando proceda;

Dirección ejecutiva

- j) gestionar los incidentes de seguridad de la información de acuerdo a los procedimientos establecidos; y
- k) otras que por la naturaleza de las actividades de gestión de la seguridad de la información deban ser realizadas.

Art. 9.- Para la instalación y desarrollo de las sesiones del comité se requerirá la presencia de la mitad más uno de sus miembros.

Si a la hora de la convocatoria no estuviere presente el número requerido de asistentes, se concederá el lapso de una hora. Vencido este sin que se haya logrado el quórum reglamentario, el presidente declarará suspendida la reunión y solicitará al oficial de seguridad de la información realice una nueva convocatoria para otra fecha, procediéndose a levantar el acta que deje constancia de la suspensión. A la segunda llamada de una reunión suspendida se sesionará con los miembros presentes.

Art. 10.- Las decisiones o acuerdos del comité serán tomadas por la mayoría simple de los miembros presentes. El presidente tendrá voto dirimente en caso de empate.

Lo resuelto por el comité quedará en firme en cada sesión, sin perjuicio del derecho a disenso sólidamente fundamentado.

Art. 11.- Las sesiones se dividen en:

- a) ordinarias;
- b) extraordinarias; y
- c) permanentes.

Art. 12.- Las sesiones ordinarias y extraordinarias se sujetarán al orden del día contante en la convocatoria.

El comité celebrará sesiones ordinarias cada tres meses y las extraordinarias cuando considere necesario, por convocatoria del oficial de seguridad de la información o de su presidente a pedido de dos terceras partes de sus miembros.

Art. 13.- Las convocatorias para las sesiones ordinarias y extraordinarias deberán ser enviadas por el oficial de seguridad de la información o por presidente, de ser el caso, en forma física o por medio electrónico, acompañadas del orden del día, así como de la documentación que se relacione con los asuntos a tratar, por lo menos con 48 horas de anticipación a la fecha en que se pretenda celebrar la sesión y deberán contener los siguientes datos:

- a) nombre del integrante o invitado del comité;
- b) fecha, lugar y hora de la celebración de la sesión;
- c) señalamiento si se trata de sesión ordinaria o extraordinaria; y
- d) nombre, firma de quien la realiza y fecha de la misma.

Art. 14.- Serán sesiones permanentes las que por resolución del comité deban continuar realizándose en diferentes horas o días, hasta terminar el asunto o asuntos propuestos. El orden del día será el mismo de la sesión ordinaria o extraordinaria y en su reinstalación se continuará tratando el asunto pendiente.

Art. 15.- Cualquier miembro del comité podrá presentar una moción verbal o escrita para consideración de sus integrantes.

Todos los asuntos y mociones se aprobarán por votación nominal cuyos resultados constarán en actas.

Los votos serán a favor o en contra. Un miembro podrá salvar su voto en caso de no haber concurrido a la sesión o en caso de disentir del criterio de la mayoría, siempre y cuando exponga y entregue su razonamiento para tal posición. La misma deberá constar en el acta respectiva.

Dirección ejecutiva

Art. 16.- Las actas de las sesiones serán identificadas mediante numeración consecutiva, contendrán el número de sesión y harán mención expresa de su carácter ordinario o extraordinario.

Las actas contendrán de manera enunciativa más no limitativa, el lugar, fecha, hora de inicio y terminación de la sesión, los miembros asistentes, los asuntos tratados en el orden que hayan sido considerados y las resoluciones adoptadas, mención de los votos salvados y cualquier otro elemento necesario a los fines del adecuado registro de la sesión.

En las actas de sesiones permanentes se hará constar además de la hora de suspensión de la sesión, la fecha y hora de reinstalación, miembros asistentes, conservando el mismo número del acta hasta su clausura.

Art. 17.- Las resoluciones del comité son obligatorias y podrán ser reconsideradas por una sola vez, en los casos y formas establecidos en el presente capítulo. Se entiende por reconsideración el acto de volver a conocer un asunto sobre el cual el comité expidió su resolución.

La reconsideración podrá ser solicitada por un miembro del comité con la solicitud de reconsideración. El comité actuará previo informe jurídico sobre su procedencia.

La reconsideración será propuesta por una sola vez y no se podrá presentar una nueva petición sobre un asunto que fue reconsiderado.

Art. 18.- Para el estudio de temas puntuales y concretos relacionados con el ámbito del comité, se podrán constituir grupos de trabajo específicos, a iniciativa del coordinador del comité o a petición de la mayoría de sus miembros.

Podrán participar en los grupos de trabajo servidores de Ineval y también especialistas de los diferentes temas objeto de estudio que sean propuestos por la mayoría de los miembros del comité.

La convocatoria y coordinación de los grupos de trabajo corresponderá a la presidencia, que podría delegar en el secretario si lo considera oportuno. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los presentes en el grupo de trabajo.

Los grupos de trabajo emitirán sus informes por escrito en el tiempo que establezca el comité, los que pasarán a su conocimiento o resolución ser el caso.

Art. 19.- El presente reglamento solo podrá modificarse a instancias del presidente o de tres miembros del comité, que deberán acompañar a su pedido el proyecto de reforma con la justificación de motivos.

Art. 20.- En todo lo que no esté previsto en el presente reglamento, se observará lo dispuesto en el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

Disposición final.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su expedición.

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a 21 de marzo de 2014.



Act. Harvey Spencer Sánchez Restrepo
Director ejecutivo
Instituto Nacional de Evaluación Educativa