|  |
| --- |
| ASI- Administración de la seguridad de la información |
| Documento de integración y operación del Grupo estratégico de seguridad de la información. Formato ASI F1 |
| Objetivos

|  |
| --- |
| *[Se deberán señalar los objetivos a cumplir por el Grupo Estratégico de Seguridad de la Información (GESI), éstos deberán sujetarse a lo señalado en la Actividad ASI-1 Establecer un modelo de gobierno de seguridad de la información, del proceso ASI- Administración de la seguridad de la información.]*  |

Roles

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nombre del Rol | Descripción del Rol | Perfil deseable |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Responsabilidades

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre del Rol | Descripción de la responsabilidad |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Miembros del grupo

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nombre y cargo del servidor público | Rol a desempeñar(uno por renglón) | Otras responsabilidades/comentarios |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

I. De la programación de sesiones ordinarias

|  |
| --- |
| *[Se sugiere que se efectúe la programación de manera semestral con al menos un mes de anticipación, al inicio del semestre que se programará.]* |

II. De la programación de sesiones extraordinarias

|  |
| --- |
| *[Establecer los criterios para la celebración de sesiones extraordinarias, por ejemplo: estar en riesgo una infraestructura de información esencial y/o crítica, servicio crítico, requerirse un cambio en la estratégica de seguridad de la información que impacte a la Institución, presiones o cambios presupuestales que impacten el desarrollo de los proyectos o los compromisos relativos a la seguridad de la información, entre otros.]* |

III. Descripción de la forma de operación del Grupo

|  |
| --- |
| *[En este caso se deberán establecer todas aquellas premisas básicas para la operación del Grupo, tales como la difusión de los temas a tratar en las sesiones, el desarrollo de las sesiones, las firmas de aprobación requeridas para los acuerdos que tome el Grupo, entre otras.]* |

IV. Otros aspectos relevantes para la operación del Grupo

|  |
| --- |
| *[En este apartado se deberán definir premisas tales como la obligatoriedad de asistencia, el número mínimo de asistentes para dar validez a los diversos tipos de sesiones, los miembros que pueden ser representados por inmediatos inferiores, los mecanismos de comunicación y seguimiento de acuerdos, excepciones que deban especificarse, entre otros.]* |

V. Firmas y fechas de elaboración, revisión y autorización

|  |
| --- |
| *[En este apartado se deberán asentar los nombres y cargos de los servidores públicos responsables de la elaboración, revisión y aprobación del Documento de integración y operación del Grupo estratégico de seguridad de la información (GESI), así como las fechas de firma.]* |

 |