Agencia de Regulación y Control del Agua

POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

IMPLEMENTACIÓN DEL ESQUEMA GUBERNAMENTAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (EGSI V3)

11 de abril de 2024

Contenido

Dirección: Av. de los Shyris N38-28 entre El Telégrafo y La Tierra
Código postal: 170135 / Quito-Ecuador
Teléfono: +593-2 394 4440
www.regulacionagua.gob.ec

1. Antecedentes

Mediante acuerdo ministerial No. MINTEL-MINTEL-2024-0003, publicado en el Registro Oficial Tercer Suplemento N° 509, de 01 de marzo de 2024, el Ministro de Telecomunicaciones y de la sociedad de la información acordó:

Art. 1.- Expedir el Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información – EGSI que se encuentra como Anexo al presente Acuerdo Ministerial, el cual es el mecanismo para implementar el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información en el Sector Público.

Art. 2.- 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.

Art. 3.- Las Instituciones obligadas a implementar el EGSI realizarán la Evaluación de Riesgos sobre sus activos de información en los procesos esenciales y diseñarán el plan para el tratamiento de los riesgos de su Institución, utilizando como referencia la "GUÍA PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN", que es parte del Anexo del presente Acuerdo Ministerial, previo a la actualización o implementación de los controles de seguridad de la información. Las instituciones deberán elaborar anualmente el "Informe de cumplimiento de la Gestión de Riesgos de seguridad de la información" debidamente suscrito por el presidente del Comité de Seguridad de la Información, el cual será puesto a conocimiento de la máxima autoridad, documento que servirá de insumo para el proceso de mejora continua

Art. 4.- El Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información definirá los procedimientos o metodologías para su actualización, implementación, seguimiento y control del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información.

Art. 5.- Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada institución, en la implementación del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información, conformar la estructura de seguridad de la información institucional, con personal formado y experiencia en gestión de seguridad de la información, así como asignar los recursos necesarios.

Art. 6.- 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. Los representantes de los procesos Agregadores de Valor asistirán a las reuniones del comité, cuando se trate información propia de su gestión. Las instituciones del sector público que no cumplan con estas características, deberán identificar el modelo que corresponda

Dirección: Av. de los Shyris N38-28 entre El Telégrafo y La Tierra
Código postal: 170135 / Quito-Ecuador
Teléfono: +593-2 394 4440
www.regulacionagua.gob.ec

a la institución en la conformación del comité de seguridad de la información, con al menos tres integrantes garantizando su funcionalidad.

Art. 7.- El Comité de Seguridad de la Información tiene como objetivo, garantizar y facilitar la implementación de las iniciativas de seguridad de la información en la institución; y ser el responsable del control y seguimiento en su aplicación, tendrá las siguientes responsabilidades:

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. Realizar el seguimiento del comportamiento de los riesgos que afectan a los activos y recursos de información frente a las amenazas identificadas.

6. Conocer y supervisar la investigación y monitoreo de los incidentes relativos a la seguridad de la información, con nivel de impacto alto de acuerdo a la categorización interna de incidentes.

7. Coordinar la implementación de controles específicos de seguridad de la información para los sistemas o servicios, con base al EGSI.

8. Promover la difusión de la seguridad de la información dentro de la institución.

9. 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.

10. El comité deberá reunirse ordinariamente de forma bimestralmente y extraordinariamente en cualquier momento previa convocatoria

11. Informar semestralmente a la máxima autoridad los avances de la implementación y mejora continua del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información (EGSI).

Art. 8.- – La máxima autoridad designará al interior de su Institución a un funcionario como Oficial de Seguridad de la Información (OSI) y cuya designación deberá ser comunicada inmediatamente a la Subsecretaria de Gobierno Electrónico y Registro Civil del MINTEL, a través de las herramientas

Dirección: Av. de los Shyris N38-28 entre El Telégrafo y La Tierra
Código postal: 170135 / Quito-Ecuador
Teléfono: +593-2 394 4440
www.regulacionagua.gob.ec

que para el efecto se utilicen. El Oficial de Seguridad de la Información debe tener formación o especializado y con experiencia de al menos 2 años en áreas de seguridad de la información, ciberseguridad, funcionario de carrera (de preferencia del nivel jerárquico superior), podrá ser el responsable del área de Seguridad de la Información (en el caso de existir) y dicha área no debe pertenecer a las áreas de procesos, riesgos, administrativo, financiero y tecnologías de la información.

Artículo 9. - El Oficial de Seguridad de la Información tendrá las siguientes responsabilidades:

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 del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información EGSI en su institución.
4. Elaborar y coordinar con las áreas respectivas las propuestas para la elaboración de la documentación esencial del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información (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 Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información (EGSI), con las áreas involucradas que intervienen y en coordinación con el área de comunicación institucional.
7. Fomentar la cultura de seguridad de la información en la institución, en coordinación con las áreas respectivas.
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 TI 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 gestión de incidentes de seguridad de la información con nivel de impacto alto y que no pudieran ser resueltos en la institución, a través del Centro de Respuestas a Incidentes Informáticos (CSIRT) sectorial y/o nacional.

Dirección: Av. de los Shyris N38-28 entre El Telégrafo y La Tierra
Código postal: 170135 / Quito-Ecuador
Teléfono: +593-2 394 4440
www.regulacionagua.gob.ec

12. Coordinar la realización periódica de revisiones internas al Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información – (EGSI), así como, dar seguimiento en corto plazo a las recomendaciones que hayan resultado de cada revisión.

13. Mantener toda la documentación generada durante la implementación, seguimiento y mejora continua del EGSI, debidamente organizada y consolidada, tanto políticas, controles, registros y otros.

14. Coordinar con las diferentes áreas que forman parte de la implementación del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información, la verificación, monitoreo y el control del cumplimiento de las normas, procedimientos políticas y controles de seguridad institucionales establecidos de acuerdo a las responsabilidades de cada área.

15. Informar al Comité de Seguridad de la Información, el avance de la implementación del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información y mejora continua (EGSI), así como las alertas que impidan su implementación.

16. 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, al Comité de Seguridad de la Información; procedimiento que será constatado por la unidad de talento humano, previo el cambio y/o salida del oficial de seguridad de la información.

17. 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.

18. Actuar como punto de contacto del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información.

2. Objetivos

Esta política general de seguridad de la información cubre los siguientes objetivos:

1. Establecer claramente la expectativa del EGSI con respecto al correcto uso que el personal de la ARCA haga de los recursos de información, así como de las medidas que se deben adoptar para la protección de los mismos.

Dirección: Av. de los Shyris N38-28 entre El Telégrafo y La Tierra
Código postal: 170135 / Quito-Ecuador
Teléfono: +593-2 394 4440
www.regulacionagua.gob.ec

2. Concienciar a todo el personal de la institución, la necesidad de la seguridad de la información y promover la comprensión de sus responsabilidades individuales.
3. Determinar las medidas esenciales de seguridad de la información que la institución debe adoptar, para protegerse apropiadamente contra amenazas que podrían afectar en alguna medida la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, ocasionando alguna de las siguientes consecuencias:

    a) Pérdida o mal uso de los activos de información (datos, equipos, documentación impresa, entre otros.).
    b) Pérdida de imagen como organismo de regulación y control del sector hídrico en el país.
    c) Interrupción total o parcial de los procesos que soportan el negocio.

1. Proporcionar a todo el personal de la ARCA una herramienta que facilite la toma de decisiones apropiada, en situaciones relacionadas con la preservación de la seguridad de la información.

Para cumplir con estos objetivos, el EGSI se basa en la identificación de los activos de información involucrados en los procesos de negocios y en los procesos de soporte de la institución, lo cual implica llevar a cabo de manera conjunta con los responsables de los diferentes procesos de negocio de la institución las siguientes actividades esenciales:

a) Identificar, para todos los procesos de negocio, los activos de información involucrados, catalogados como información física, información digital, personas e infraestructura, clasificándolos según lo establezca la normativa vigente aplicable.
b) Para cada activo de información identificar un responsable que vele por su disponibilidad, confidencialidad e integridad.
c) Analizar el riesgo al cual están expuestos, con la ayuda de la metodología indicada en la documentación emitida por el MINTEL y del Oficial de Seguridad de la Información.
d) Difundir en forma planificada entre todo el personal de la Agencia el objetivo institucional de preservación de la información, sus características y las responsabilidades individuales para lograrlo, inserto esto en los planes de capacitación anual de la institución como actividades permanentes y en el proceso de inducción del nuevo personal.

3. Alcance

Esta política se aplica a todo el personal de la ARCA, nombramiento de libre remoción, nombramiento definitivo, nombramiento provisional, contrato ocasional, personal contratado bajo el Código de Trabajo, y también al personal externo que preste o prestare servicios, remunerados o no, a la ARCA ya sean integrantes de las diferentes comisiones o comités que tienen acceso privilegiado a la información.

Dirección: Av. de los Shyris N38-28 entre El Telégrafo y La Tierra
Código postal: 170135 / Quito-Ecuador
Teléfono: +593-2 394 4440
www.regulacionagua.gob.ec

También es aplicable a todo activo de información que la institución posea en la actualidad o en el futuro, de manera que la no inclusión explícita en el presente documento, no constituye argumento para no proteger todos los activos de información.

La política cubre toda la información, entre otros, la impresa o escrita en papel, almacenada electrónicamente, trasmitida por correo electrónico o usando medios electrónicos, mostrada en películas o hablada en una conversación, respecto a temas de la ARCA.

La gestión de la seguridad de la información se realizará mediante un proceso sistemático, documentado y conocido por toda la organización basándose en metodologías de mejoramiento continuo. Este proceso de gestión deberá ser aplicado a todos los procesos de negocio de la institución, iniciándose con los procesos propios de la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica, específicamente la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación y avanzando paulatinamente a las otras Direcciones que constituyen la Agencia.

Como marco referencial se utilizará el estándar ISO 27000, mismo que normará las particularidades de cada control de seguridad.

Cada Política deberá contar con procedimientos asociados, mecanismos de control y sanciones asociadas al no cumplimiento.

4. Definiciones

Activos de Información: Son todos aquellos elementos relevantes en la producción, emisión, almacenamiento, comunicación, visualización y recuperación de información de valor para la institución. Podemos distinguir 3 tipos de activos:

a) La Información propiamente, en sus múltiples formatos (papel o digital, texto, imagen, audio, video, entre otros.).
b) Los Equipos/Sistemas que la soportan.
c) Las Personas que la utilizan.

Los activos poseen valor para la institución, y necesitan por tanto ser protegidos adecuadamente, para que el "negocio" no se vea perjudicado (implica detectar vulnerabilidades y establecer controles).

Buen uso de los activos de información: Son las expectativas que la ARCA tiene con respecto al cuidado que su personal debe tener con los activos que la institución les entregue para el desempeño de sus funciones.

Comité de Seguridad: Es el equipo conformado por supervisores que representan a las Direcciones de la institución, responsable de la toma de decisiones en temas de la seguridad de la información.

Dirección: Av. de los Shyris N38-28 entre El Telégrafo y La Tierra
Código postal: 170135 / Quito-Ecuador
Teléfono: +593-2 394 4440
www.regulacionagua.gob.ec

Confidencialidad: Es asegurar que la información es accesible sólo para las personas autorizadas para ello.

Disponibilidad: Es asegurar que los usuarios autorizados tengan acceso a la información y los activos asociados cuando estos sean requeridos.

Información: Es la interpretación que se da a un conjunto de datos, pudiendo residir, esta, en medios electromagnéticos, físicos o en el conocimiento de las personas. En el caso de la presente Política, se entenderá como información a toda forma proveniente de datos relacionados con los procesos de negocio de la Agencia de Regulación y Control del Agua, así como antecedentes proporcionados tanto por los usuarios internos como los externos, siempre que sea dentro del contexto del ejercicio de sus funciones y del cumplimiento de sus obligaciones.

Información Confidencial (Art. 4, numeral 5, LOTAIP): Información o documentación, en cualquier formato, final o preparatoria, haya sido o no generada por el sujeto obligado, derivada de los derechos personalísimos y fundamentales, y requiere expresa autorización de su titular para su divulgación, que contiene datos que al revelarse, pudiesen dañar los siguientes intereses privados:
a) El derecho a la privacidad, incluyendo privacidad relacionada a la vida, la salud o la seguridad, así como el derecho al honor y la propia imagen;
b) Los datos personales cuya difusión requiera el consentimiento de sus titulares y deberán ser tratados según lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales;
c) Los intereses comerciales y económicos legítimos; y,
d) Las patentes, derechos de autor y secretos comerciales.

Información Pública (Art. 4, numeral 6, LOTAIP): Todo tipo de dato en documentos de cualquier formato, final o preparatoria, haya sido o no generada por el sujeto obligado, que se encuentre en poder de los sujetos obligados por esta Ley, contenidos, creados u obtenidos por ellos, que se encuentren bajo su responsabilidad y custodio o que se hayan producido con recursos del Estado.

Información Reservada (Art. 4, numeral 7, LOTAIP): Información o documentación, final o preparatoria, haya sido o no generada por el sujeto obligado, que requiere de forma excepcional limitación en su conocimiento y distribución, de acuerdo a los criterios expresamente establecidos en la ley, y siempre que no sea posible su publicidad bajo un procedimiento de disociación, por existir un riesgo claro, probable y específico de daño a intereses públicos conforme a los requisitos contemplados en esta Ley. No existirá reserva de información en los casos expresamente establecidos en la Constitución de la República del Ecuador y la ley.

Integridad: Es salvaguardar la exactitud y totalidad de la información en su procesamiento, transmisión y almacenamiento.

Oficial de Seguridad de la Información: Es la persona que la autoridad máxima designa para la definición, diseño, implementación y supervisión de las medidas de seguridad de la información.

Personal: Es toda persona a la cual se le concede autorización para acceder a la información y a los sistemas utilizados en la ARCA. El personal puede ser interno o externo a la institución.

Dirección: Av. de los Shyris N38-28 entre El Telégrafo y La Tierra
Código postal: 170135 / Quito-Ecuador
Teléfono: +593-2 394 4440
www.regulacionagua.gob.ec

Responsable de Área: Es toda persona encargada de un grupo de personas, área, división, programa o Unidad en la ARCA.

Responsable de la Información: Es el usuario a cargo de la información y de los procesos que la manipulan sean estos manuales, informáticos, o cualquier tipo de información que se genere en la institución.

Seguridad de la Información: Es el nivel de confianza que la institución desea tener de su capacidad para preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información. Tiene como objetivo proteger el recurso información de una amplia gama de amenazas, con el fin de asegurar la continuidad del negocio, minimizar el daño y, cumplir su misión y objetivos estratégicos.

Tercero: Se refiere a personas prestadoras de servicios, contratistas, subcontratistas y cualquiera que, por cuenta propia o de terceros, desarrolle trabajos para o por cuenta de la ARCA.

5. Responsabilidades y cumplimiento

5.1. Responsabilidades

Director(a) Ejecutivo(a) de la ARCA (en funciones): Responde ante la autoridad competente por la existencia y cumplimiento de las medidas que mantengan un nivel de seguridad de la información acorde con el rol de la institución y los recursos disponibles.

Oficial de Seguridad: Es el principal responsable en la definición de los criterios de seguridad de la información en la institución, para lo cual deberá analizar junto con la Unidad de TIC's, periódicamente, el nivel de riesgo existente, proponiendo soluciones. Una vez autorizada la implementación de las medidas, deberá coordinar con quienes corresponda su materialización oportuna y correcta.

Comité de Seguridad: Tiene por responsabilidad asesorar al Director(a) Ejecutivo(a) de la ARCA, en temas de seguridad de la información, en coordinación con el Oficial de Seguridad.

Personal de la ARCA: Tiene la responsabilidad de cumplir con lo formalizado en este documento y aplicarlo en su entorno laboral. Además, tiene la obligación de alertar de manera oportuna y adecuada, según lo determine la política de manejo de incidentes, cualquier incidente que atente contra la seguridad de la información.

Dirección: Av. de los Shyris N38-28 entre El Telégrafo y La Tierra
Código postal: 170135 / Quito-Ecuador
Teléfono: +593-2 394 4440
www.regulacionagua.gob.ec

5.2. Cumplimiento

La presente Política de Seguridad de la Información entra en vigencia una vez aprobada por el Director(a) Ejecutivo(a) de la Agencia de Regulación y Control del Agua; y, los Directores de las distintas Áreas de la Agencia, serán responsables de ponerlas en conocimiento de su personal a cargo.

Para el caso del personal que se contrate con posterioridad a la fecha de aprobación, la Dirección de Administración del Talento Humano le deberá entregar una copia del presente documento y hacer firmar una declaración de toma de conocimiento y aceptación de la misma.

La presente política está alineada con las directrices de las leyes y regulaciones existentes. Cualquier conflicto con las mismas, debe ser informado inmediatamente por parte de la Dirección de Asesoría Jurídica al responsable de este documento.

6. Política

6.1. De la información interna

- La información es un activo vital y todos sus accesos, usos y procesamiento, deberán ser consistentes con las políticas y estándares emitidos por la ARCA en cada ámbito en particular.

- La información debe ser protegida, por sus custodios (responsables), de una manera consistente con su importancia, valor y criticidad, siguiendo las reglas establecidas en las políticas de seguridad de la información, sus procedimientos asociados y en las recomendaciones dadas por el responsable designado de dicha información. Para ello, la Dirección Administrativa Financiera deberá proveer los recursos que permitan implementar los controles necesarios para otorgar el nivel de protección correspondiente al valor de los activos.

- Toda la información creada o procesada por la institución debe ser considerada como "Pública", a menos que se determine otro nivel de clasificación, pudiendo ser "Confidencial" o "Reservada" de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente. Periódicamente se deberá revisar la clasificación, con el propósito de mantenerla o modificarla según se estime apropiado.

- La Unidad de TIC's proveerá los mecanismos para que la información sea accedida y utilizada por el personal que de acuerdo a sus funciones así lo requiera. Sin embargo, se reserva el derecho de revocar al personal, el privilegio de acceso a la información y tecnologías que la soportan, si la situación y las condiciones lo ameriten.

Dirección: Av. de los Shyris N38-28 entre El Telégrafo y La Tierra
Código postal: 170135 / Quito-Ecuador
Teléfono: +593-2 394 4440
www.regulacionagua.gob.ec

6.2. De la información de los usuarios externos

- Si la institución procesa y mantiene información de usuarios externos que sean datos personales y/o sensibles de acuerdo a la normativa vigente, la Agencia se compromete a asegurar que esta información no será divulgada sin previa autorización y estará protegida de igual manera que la información interna.

- En caso que la información de usuarios externos que se procese y mantenga y que no tenga las características anteriormente mencionadas, esta podrá ser divulgada sin previa autorización.

- Si se requiere compartir información de los usuarios externos de la Agencia con instituciones externas, con motivo de externalizar servicios, a éstas se le exigirá la firma de un acuerdo de confidencialidad y no divulgación, previo a la entrega de la información.

6.3. De las auditorías

- Con el fin de velar por el correcto uso de los activos de información de su propiedad, la ARCA se reserva el derecho de auditar en todo momento y sin previo aviso, el cumplimiento de las políticas vigentes y que tienen relación con el acceso y uso que los usuarios hacen de los activos de información.

- La ARCA se reserva el derecho de tomar medidas administrativas, de acuerdo a la pertinencia del caso, en contra del personal que no dé cumplimiento a lo dispuesto en la presente Política y en su documentación de referencia, acciones que pueden ser solicitadas por el responsable de la Dirección de Administración del Talento Humano o el Oficial de Seguridad de la Información.

6.4. Del compromiso de las Direcciones: Planificación y Gestión Estratégica, Comunicación Social y Administración del Talento Humano

- La Dirección de Comunicación Social velará por la existencia de un plan formal de difusión de esta Política.

- La Dirección de Administración del Talento Humano, mediante la estructura que se defina en la política específica para la “Concienciación, educación y formación en seguridad de la información”, procurará que todo el personal reciba un entrenamiento suficiente en materia de seguridad, consistente con sus necesidades y su rol dentro de la institución.

Dirección: Av. de los Shyris N38-28 entre El Telégrafo y La Tierra
Código postal: 170135 / Quito-Ecuador
Teléfono: +593-2 394 4440
www.regulacionagua.gob.ec

- La Dirección de Planificación y Gestión Estratégica propiciará la existencia de mecanismos o procedimientos formales que permitan asegurar la continuidad del negocio ante situaciones que impidan el acceso a la información imprescindible para el funcionamiento de la institución.

6.5. Deberes del personal

- La información y las tecnologías de información deben ser usadas sólo para propósitos relacionados con el servicio y autorizados por los supervisores, debiéndose aplicar criterios de buen uso en su utilización.

- Las claves de acceso a la información y a las tecnologías de información son individuales, intransferibles y de responsabilidad única de su propietario.

- El personal está en la obligación de alertar, de manera oportuna y adecuada, cualquier incidente que atente contra lo establecido en esta política según procedimientos establecidos en el manejo de incidentes.

- Está absolutamente prohibido al personal de la institución divulgar cualquier información que según el ordenamiento jurídico esté catalogada como “Confidencial” o “Reservada”.

Las características de la institución y roles se detallan en la política específica para la “Concienciación, educación y formación en seguridad de la información”.

6.6. Difusión de la Política

Resulta clave para que la presente Política, se integre en la cultura organizacional, la existencia de un plan formal de difusión, capacitación y sensibilización en torno a la seguridad de la información.

La Dirección de Comunicación Social será la responsable de la existencia permanente y el cumplimiento de un plan formal de difusión, capacitación y sensibilización de la seguridad de la información.

El Oficial de Seguridad de la Información es el responsable de la ejecución del plan y el cumplimiento de sus objetivos.

Dirección: Av. de los Shyris N38-28 entre El Telégrafo y La Tierra
Código postal: 170135 / Quito-Ecuador
Teléfono: +593-2 394 4440
www.regulacionagua.gob.ec

7. Mantenimiento de la Política

El mantenimiento de la presente política será realizado por el Oficial de Seguridad de la Información y sus cambios aprobados por el Comité de Gestión de la Seguridad de la Información y el/la Director(a) Ejecutivo(a) de la ARCA.

Las políticas específicas asociadas a la presente política general deberán ser aprobadas por el Comité de Seguridad y firmadas por el Director(a) Ejecutivo(a) de la ARCA. Los procedimientos asociados serán aprobados por el Director(a) Ejecutivo(a) mediante resolución.

El presente documento debe ser revisado a lo menos una vez al año y actualizado cada vez que se realicen cambios relevantes en la institución que afecten la adecuada protección de la información, considerando como tales entre otros, cambios en la misión, objetivos estratégicos, productos estratégicos, infraestructura, personal y/o procedimientos relacionados con la protección de la información.

El Comité de Gestión de la Seguridad de la Información solicitará a la Dirección de Comunicación Social que difunda la presente Política, así como las actualizaciones de la misma, dependiendo del alcance de la misma y su importancia para el negocio.

8. Glosario de términos

Término	Definición
OSI	Oficial de Seguridad de la Información
Activos de información	Cualquier elemento valioso para una organización que debe ser protegido del acceso no autorizado, uso, divulgación, modificación, destrucción o compromiso
EGSI	Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información
CSI	Comité de Seguridad de la Información
DPR	Disaster recovery plan (plan de recuperación de desastres)
CSIRT	Centro de Respuestas a Incidentes Informáticos
LOTAIP	Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Dirección: Av. de los Shyris N38-28 entre El Telégrafo y La Tierra
Código postal: 170135 / Quito-Ecuador
Teléfono: +593-2 394 4440
www.regulacionagua.gob.ec

9. Documentación de referencia

El presente documento constituye una Política de alto nivel, destinada a normar los aspectos más relevantes de la gestión de seguridad de la información, con una vigencia de largo plazo, por lo cual la Dirección Ejecutiva emitirá documentos adicionales que explicitan en mayor detalle las medidas de seguridad de alto nivel dispuestas en el presente documento.

Dichos documentos deberían estar asociados a los dominios definidos en la ISO/IEC 27001- 2005, los cuales son:

- Organización de la Seguridad de la Información.
- Gestión de Activos.
- Seguridad de los Recursos Humanos.
- Seguridad Física y Ambiental.
- Gestión de las Operaciones y de las Comunicaciones.
- Control de Acceso.
- Adquisición, Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas de Información.
- Gestión de Incidentes de la Seguridad de la Información.
- Gestión de Continuidad de Negocios.
- Cumplimiento.

Dirección: Av. de los Shyris N38-28 entre El Telégrafo y La Tierra
Código postal: 170135 / Quito-Ecuador
Teléfono: +593-2 394 4440
www.regulacionagua.gob.ec

10. Firmas de Responsabilidad

ELABORACIÓN	FIRMA
Edwin Rolando Espinoza Ríos **Oficial de Seguridad de la Información**	Firmado electrónicamente por: EDWIN ROLANDO ESPINOZA RIOS
REVISIÓN Y APROBACIÓN	**FIRMA**
Iván Fernando Dávila Soto **Director de Administración del Talento Humano**	Firmado electrónicamente por: IVAN FERNANDO DAVILA SOTO
María José Benalcázar Villagómez **Directora Administrativa Financiera**	Firmado electrónicamente por: MARIA JOSE BENALCAZAR VILLAGOMEZ
Javier Andrés Gómez Pianda **Director de Comunicación Social**	Firmado electrónicamente por: JAVIER ANDRES GOMEZ PIANDA
David Elías Uquillas Andrade **Director de Asesoría Jurídica**	Firmado electrónicamente por: DAVID ELIAS UQUILLAS ANDRADE
Luis Alberto De Mora Jarrin **Director de Control de Riego y Drenaje**	Firmado electrónicamente por: LUIS ALBERTO DE MORA JARRIN
Ricardo Javier Saa Velastegui **Director de Control de Agua Potable y Saneamiento (E)**	Firmado electrónicamente por: RICARDO JAVIER SAA VELASTEGUI
Andrés Sebastián Matehus Medina **Director de Control de Recursos Hídricos**	Firmado electrónicamente por: ANDRES SEBASTIAN MATEHUS MEDINA
Laura Elizabeth Carrasco Flores **Directora de Regulación y Gestión de la Información Hídrica**	Firmado electrónicamente por: LAURA ELIZABETH CARRASCO FLORES
Andrés Napoleón Álvarez Jarrín **Coordinador General Técnico**	Firmado electrónicamente por: ANDRES NAPOLEON ALVAREZ JARRIN
Mercedes Del Rocío Carvajal Ruíz **Presidenta del Comité de Gestión de Seguridad de la Información**	Firmado electrónicamente por: MERCEDES DEL ROCIO CARVAJAL RUIZ

Dirección: Av. de los Shyris N38-28 entre El Telégrafo y La Tierra
Código postal: 170135 / Quito-Ecuador
Teléfono: +593-2 394 4440
www.regulacionagua.gob.ec