

INSTRUCTIVO

Creación del Proyecto:

“Implementación del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información (EGSI V3)”

SISTEMA DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)

2024

QUITO – ECUADOR

[Versión 1.0]

Tabla de contenido

1. INTRODUCCIÓN	3
1.1. PROPÓSITO	3
1.2. AUDIENCIA	3
1.3. ALCANCE	3
2. CONSIDERACIONES GENERALES PREVIAS A LA CREACIÓN EL PROYECTO EN CADA INSTITUCIÓN.	3
2.1. PROGRAMA “GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR PÚBLICO - EGSIV3”	3
2.2. PROGRAMA Y PROYECTO DE GASTO CORRIENTE	4
2.3. PLANTILLA DE HITOS HOMOLOGADOS Y PORCENTAJES ASIGNADOS	4
2.4. ACTUALIZACIÓN O CAMBIOS EN LA FICHA DEL PROYECTO.....	4
2.5. SEGUIMIENTO DEL PROYECTO Y PROGRAMA	4
3. ACTORES RESPONSABLES DEL PROYECTO DEL EGSIV3 EN GPR	4
4. INGRESO AL SISTEMA.....	5
4.1. PASOS A REALIZAR PARA CREAR EL PROYECTO	5
5. CREACIÓN DEL PROYECTO Y REGISTRO DE LA FICHA DE PROYECTO	9
5.1. REGISTRO DE DATOS DE LA FICHA DEL PROYECTO.....	9
5.2. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DE LA FICHA	13
6. REGISTRO DE HITOS HOMOLOGADOS DEL PROYECTO	18
7. CONTACTO PARA SOPORTE	23
8. CONTROL DE CAMBIOS	24
9. HISTORIAL DE CAMBIOS.....	24
ANEXO 1.....	25
ANEXO 2.....	26
ANEXO 3.....	30

1. Introducción

1.1. Propósito

Facilitar a las instituciones de la Administración Pública Central (APC), los pasos a seguir para la creación del Proyecto **“Implementación del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información (EGSI V3)”** en el sistema Gobierno por Resultados (GPR), así como su alineación al programa institucional **“Gestión de la Seguridad de la Información en las instituciones del Sector Público - EGSI v3”**.

1.2. Audiencia

Funcionarios designados en cada entidad pública:

- Líderes Metodológicos institucionales de GPR
- Oficiales de Seguridad de la Información.

1.3. Alcance

El presente documento está dirigido a las instituciones de la Administración Pública Central, que gestionan su planificación institucional bajo la metodología y Sistema Gobierno por Resultados - GPR.

2. Consideraciones Generales previas a la creación el proyecto en cada institución.

Considerar los siguientes aspectos relevantes antes de crear el proyecto que será afiliado al programa creado por el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información (MINTEL).

2.1. Programa **“Gestión de la Seguridad de la Información en las instituciones del Sector Público - EGSI v3”**

El MINTEL a través de la Subsecretaría de Gobierno Electrónico y Registro Civil es quien gestionará el programa **Gestión de la Seguridad de la Información en las instituciones del Sector Público - EGSI v3** en GPR, el cual permite orientar las acciones que toman las instituciones con la finalidad de obtener resultados (metas que apalancan el cumplimiento del Acuerdo Ministerial Nro. MINTEL-MINTEL-2024-0003 y su anexo, el Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información versión 3.0).

Gerente del Programa: le corresponde a un funcionario de la **Dirección de Infraestructura, Interoperabilidad, Seguridad de la Información y Registro Civil, de la Subsecretaría de Gobierno Electrónico y Registro Civil**; quien realiza el seguimiento, control y afiliación de los proyectos creados por las instituciones que se alinean al programa del MINTEL.

2.2. Programa y Proyecto de Gasto Corriente

El programa “**Gestión de la Seguridad de la Información en las instituciones del Sector Público - EGSi v3**”, es un programa de gasto corriente que agrupa los proyectos institucionales relacionados a la implementación del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información EGSi V3, por tanto, el proyecto tendrá la misma característica de **GASTO CORRIENTE**.

2.3. Plantilla de Hitos Homologados y porcentajes asignados

Para facilitar la creación del proyecto se han definido hitos homologados, los cuales se encuentran definidos de manera predeterminada en el sistema GPR, por cada hito se debe incluir un porcentaje denominado como “avance físico”, para esto se incluye la plantilla de los hitos homologados con sus respectivos porcentajes asignados, como Anexo 2 al presente documento, (los porcentajes no son modificables, se deben registrar tal cual se indica en el anexo 2).

2.4. Actualización o cambios en la ficha del proyecto

En el caso de requerir cambios o ajustes en la ficha de proyecto solicitarlo al líder metodológico de su institución y notificar los cambios a MINTEL al, Director de Infraestructura, Interoperabilidad, Seguridad de la Información y Registro Civil.

2.5. Seguimiento del proyecto y programa

El MINTEL realizará el seguimiento tanto del programa como a los proyectos que constituyen el Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información (EGSI V3), sin embargo, en cada institución, el seguimiento se lo realizará en función a las directrices internas.

3. Actores responsables del proyecto del EGSi V3 en GPR

Existen varios actores que forman parte del proyecto

- **Líder Metodológico del GPR.** - funcionario que brinda el apoyo metodológico para la creación del proyecto en GPR.
- **Líder Tecnológico o Administrador Institucional del sistema GPR.** – funcionario que otorga los permisos necesarios para acceder a crear el proyecto en GPR.
- **Oficial de Seguridad de la Información.** – funcionario que le corresponde el rol de **Líder del Proyecto**, es quien gestiona y es el responsable de realizar todas las actividades relacionadas al proyecto, por ejemplo:
 - ✓ Consolidar la información para el planteamiento y ejecución del proyecto

- ✓ Reportar los avances de la implementación del EGSI V3
- ✓ Cargar las fichas de cumplimiento de los hitos
- ✓ Proveer dirección global y liderazgo para la implementación y ejecución del Proyecto.

El responsable del proyecto en GPR, es el Oficial de Seguridad de la Información (OSI) que haya sido asignado en cada institución.

El proyecto se generará en la Unidad a la que pertenece el Oficial de Seguridad de la Información como responsable de dicho proyecto

Nota: Cabe recalcar que la responsabilidad del cumplimiento de la implementación del EGSI V3.0 es de toda la institución, no de una Unidad o del OSI.

4. Ingreso al Sistema

4.1. Pasos a realizar para crear el proyecto

- **Paso 1.** Ingresar al sistema GPR digitando la siguiente URL:

http://gpr.administracionpublica.gob.ec/gpr_ecuador/n4

- **Paso 2.** Se despliega la siguiente pantalla.



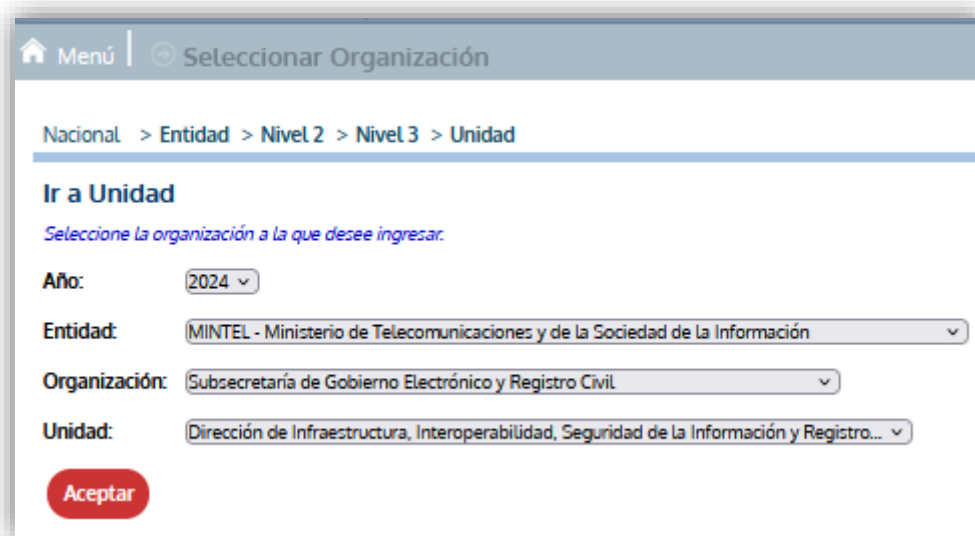
The screenshot shows the login interface for the GPR system. On the left, there are three small images: a man and a woman shaking hands, a person holding a gear, and a person standing on a globe. The main area is a dark blue form with the GPR logo and 'Gobierno por Resultados' text. The form includes fields for 'Categoría' (set to 'MINISTERIOS'), 'Entidad', 'Usuario', and 'Clave'. There is a green 'Iniciar sesión' button with a right arrow. Below the button, there is a link for '¿Tiene dudas de como iniciar su sesión?' and a note: 'ATENCIÓN: Descargue en los siguientes links la información referente al PAT 2019, PAC2020, Intervenciones Emblemáticas 2020, Indicadores Homologados y Planes de Acción: Parte 1, Parte 2, Parte 3, Parte 4, Parte 5, Parte 6. Para obtener ayuda o soporte del sistema puede hacerlo mediante el correo: gpr@planificacion.gob.ec.'

- **Paso 3.** Ingrese o seleccione los datos requeridos de validación de la unidad a la que pertenece, seguido por el usuario (cédula de ciudadanía) y clave (contraseña) del funcionario:
 - **Categoría:** secretarías, ministerios, otros.
 - **Entidad:** institución respectiva
 - **Organización/unidad:** Departamento respectivo
 - **Unidad:** unidad operativa donde labora el Oficial de Seguridad de la Información en la Institución.
 - **Usuario y clave:** credenciales del usuario registrado en el sistema GPR.

- **Paso 4.** Se despliega la siguiente pantalla, seleccione **Unidad**



- **Paso 5.** Ingrese la información que se solicita en la pantalla de ejemplo, de acuerdo a su realidad institucional y haga clic en **Aceptar**



Menú | Seleccionar Organización

Nacional > Entidad > Nivel 2 > Nivel 3 > Unidad

Ir a Unidad

Seleccione la organización a la que desea ingresar.

Año: 2024

Entidad: MINTEL - Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información

Organización: Subsecretaría de Gobierno Electrónico y Registro Civil

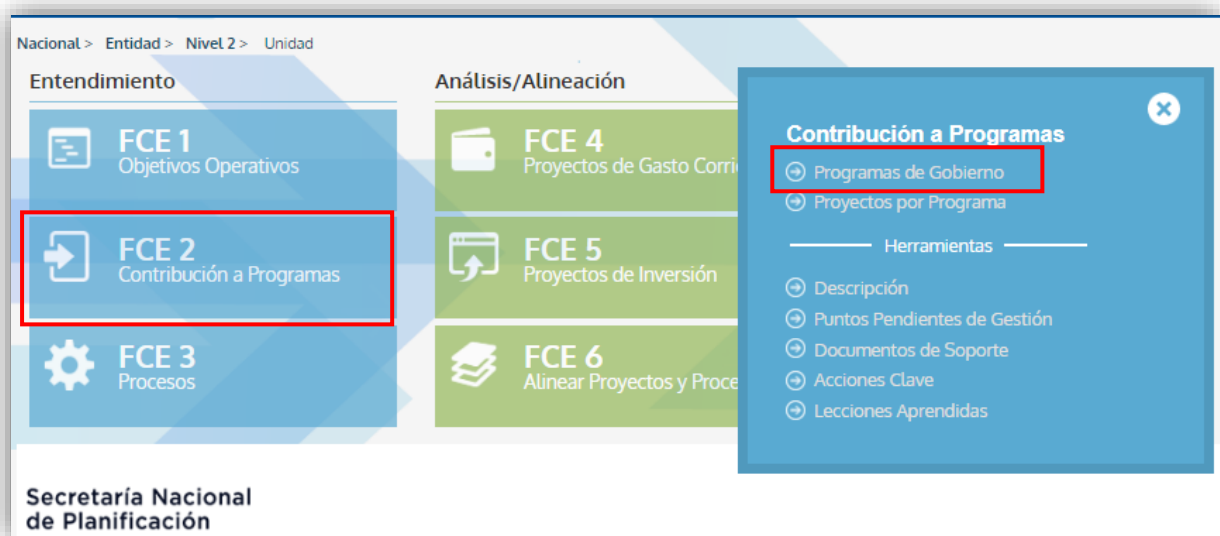
Unidad: Dirección de Infraestructura, Interoperabilidad, Seguridad de la Información y Registro...

Aceptar

- **Paso 6.** Se despliega la pantalla que se muestra a continuación:



- **Paso 7.** Hacer clic en la opción “**FCE 2: Contribución a Programas**”, y seleccionar **Programas de Gobierno**:



- **Paso 8.** A continuación se despliega la siguiente pantalla, por default en el campo “Tipo de Programa” se despliega la opción Todos(as) y se visualiza el programa “**Gestión de la Seguridad de la Información en las instituciones del Sector Público - EGSi v3**” y Active la casilla “**Estamos Contribuyendo**”

Año: 2024

Tipo de Programa: Nacionales/Intersectoriales

Clave	Programa	Estamos Contribuyendo
	Gestión de la Seguridad de la Información en las entidades de la Administración Pública Central EGSi V2	<input type="checkbox"/>
	Gestión de la Seguridad de la Información en las instituciones del Sector Público - EGSi v3	<input checked="" type="checkbox"/>
	Mejora continua de La Gestión de la Seguridad de la Información en las entidades de la Administración Pública Central EGSi V2	<input type="checkbox"/>

3 Registro(s) en total.

- **Paso 9.** Hacer clic en la opción “**Aceptar**”, para guardar.
- **Paso 10.** Hacer clic en la opción “**Menú**” de la pantalla principal, para continuar.
- **Paso 11.** A continuación, verificar si las áreas marcadas en color rojo (Titular y unidad), están correctas, como se muestra en la siguiente figura.



Unidad: Dirección de Fomento de la Economía Digital y Servicios para la Sociedad de la Información Titular:

Nacional > Entidad > Nivel 2 > Unidad

Entendimiento

- FCE 1 Objetivos Operativos
- FCE 2 Contribución a Programas
- FCE 3 Procesos

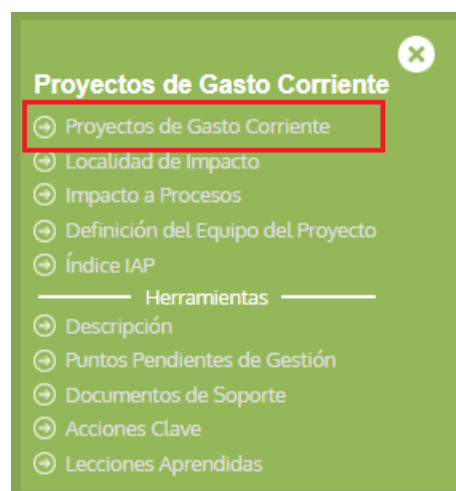
Análisis/Alineación

- FCE 4 Proyectos de Gasto Corriente**
- FCE 5 Proyectos de Inversión
- FCE 6 Alinear Proyectos y Procesos

Priorización/ Seguimiento

- FCE 7 Priorizar Portafolio de Proyectos
- FCE 8 Gestión de Proyectos, Procesos y Servicios
- FCE 9 Gestión de la Unidad

- **Paso 12.** Hacer clic en la opción “**FCE 4: Proyecto de Gasto Corriente**” → **Proyectos de Gasto Corriente** para iniciar la creación del Proyecto.



Proyectos de Gasto Corriente

- Proyectos de Gasto Corriente**
- Localidad de Impacto
- Impacto a Procesos
- Definición del Equipo del Proyecto
- Índice IAP

Herramientas

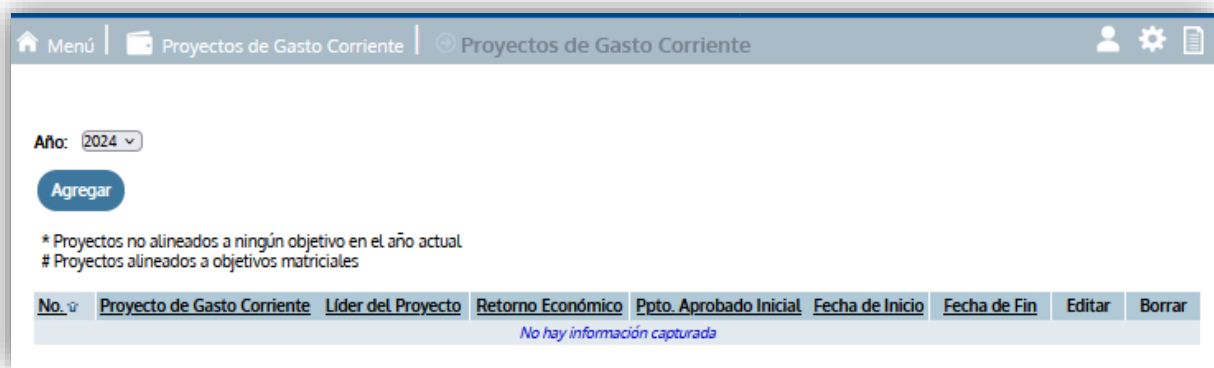
- Descripción
- Puntos Pendientes de Gestión
- Documentos de Soporte
- Acciones Clave
- Lecciones Aprendidas

5. Creación del Proyecto y registro de la ficha de proyecto

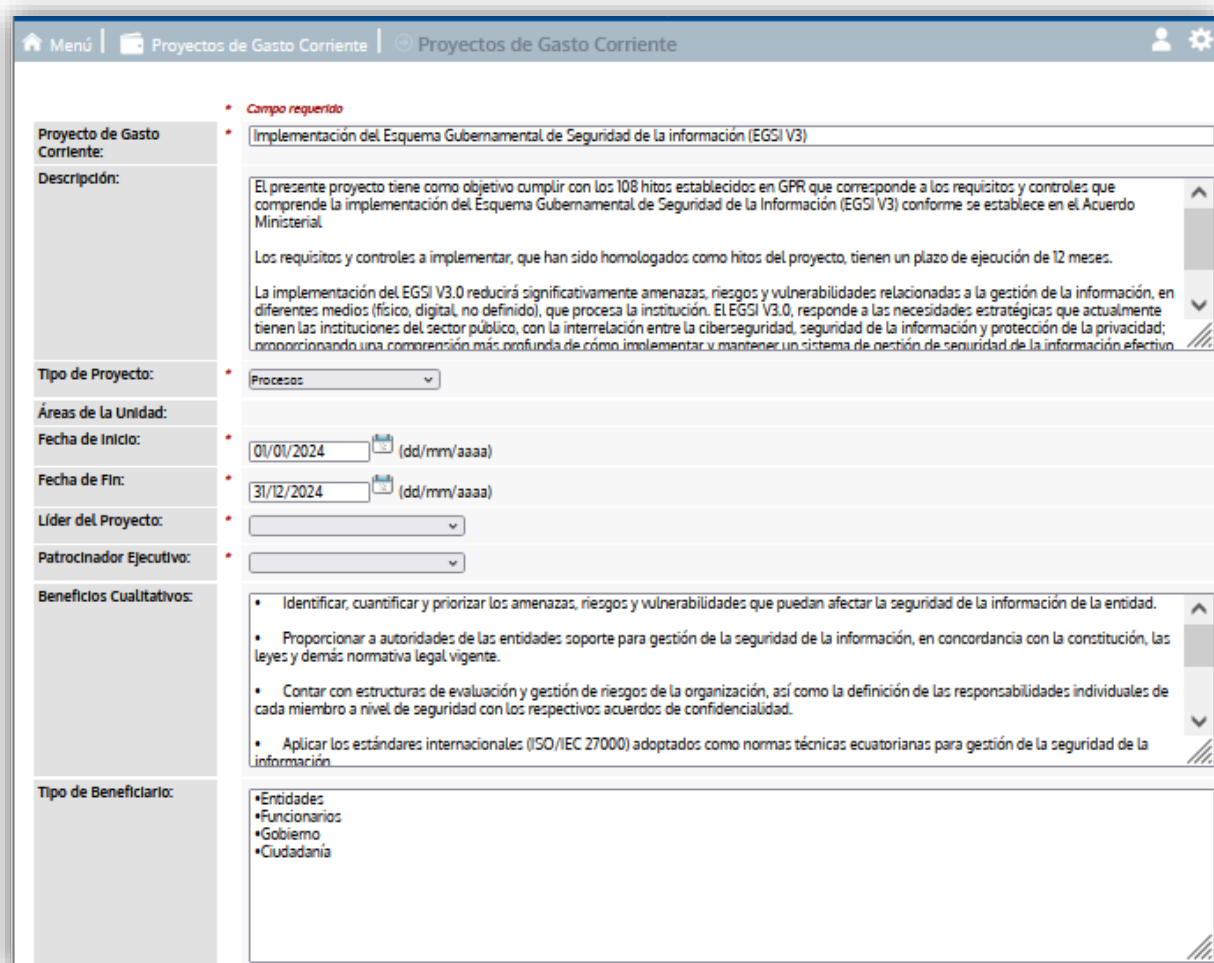
Para crear el proyecto realizar los siguientes pasos:

5.1. Registro de datos de la ficha del proyecto.

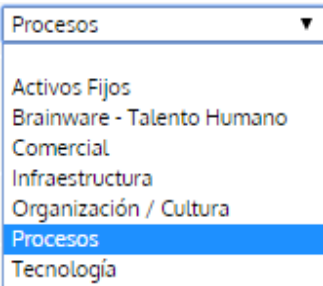
- **Paso 1.** En la pantalla de la siguiente figura, hacer clic en el botón “Agregar”.

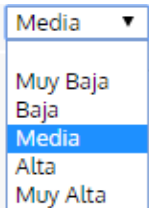


- **Paso 2.** Se desplegará la siguiente pantalla:



- **Paso 3.** Llenar los campos solicitados en la pantalla anterior, con la información que se describe a continuación y haga clic en **Aceptar** para guardar la información.

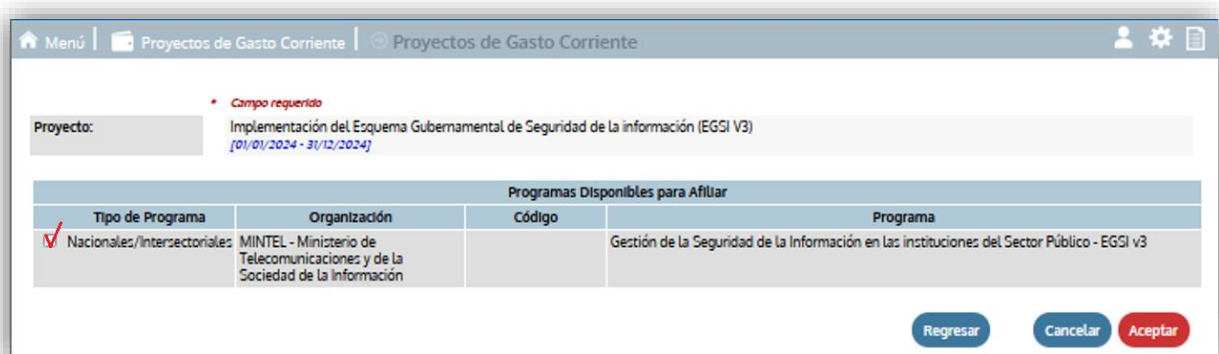
Campo	Descripción
No.	Código automático que asigna el sistema al crear el proyecto.
Proyecto de gasto corriente:	Denominación del proyecto- Digitar: "Implementación del Esquema Gubernamental de Seguridad de la información (EGSI V3)".
Descripción:	<p>"El presente proyecto tiene como objetivo cumplir con los 108 hitos establecidos en el sistema GPR, que corresponde a los requisitos y controles que comprende la implementación del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información (EGSI V3), conforme se establece en el Acuerdo Ministerial Nro. MINTEL-MINTEL-2024-0003, suscrito el 08 de febrero de 2024.</p> <p>Los requisitos y controles a implementar, que han sido homologados como hitos del proyecto, tienen un plazo de ejecución de 12 meses.</p> <p>La implementación del EGSI V3.0 reducirá significativamente amenazas, riesgos y vulnerabilidades relacionadas a la gestión de la información, en diferentes medios (físico, digital, no definido), que procesa la institución. El EGSI V3.0, responde a las necesidades estratégicas que actualmente tienen las instituciones del sector público, con la interrelación entre la ciberseguridad, seguridad de la información y protección de la privacidad; proporcionando una comprensión más profunda de cómo implementar y mantener un sistema de gestión de seguridad de la información efectivo, lo que ayudará a la institución a proteger su información y mantener la confianza de la ciudadanía en los servicios públicos."</p>
Tipo de Proyecto:	<p>Escoger el tipo: "Proceso"</p> 
Áreas de la Unidad:	<p>Escoger, de las opciones que se despliega, la unidad de nivel 4 en la cual se ejecutará el proyecto.</p> <p>La unidad a cargo del proyecto será decisión de las entidades, pero se sugiere que se lo ejecute en las unidades de gestión de procesos, gestión del cambio, gestión de riesgos, gestión de seguridad institucional o de seguridad de la información. El Oficial de Seguridad de la Información deberá ser asignado en el sistema GPR a la unidad ejecutora.</p>
Fecha de Inicio:	<p>Seleccionar la fecha: "01/01/2024"</p> <p>Nota: Para el registro de la fecha de inicio y fin, contemplar 12</p>

	meses que durará el proyecto en GPR.
Fecha de Fin:	Seleccionar la fecha: "31/12/2024"
Líder del Proyecto:	<p>Escoger del listado que se despliega como líder del proyecto el nombre del Oficial de Seguridad de la Información.</p> <p>Conforme a lo establecido en el Anexo del Acuerdo Ministerial Nro. MINTEL-MINTEL-2024-0003, suscrito el 08 de febrero de 2024:</p> <p>"El Oficial de Seguridad de la Información, será el responsable de la implementación y mejora continua del EGSI, así como el de coordinar las acciones del Comité de Seguridad de la Información en relación a la implementación y cumplimiento del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información"</p>
Patrocinador ejecutivo:	Escoger del listado el nombre del patrocinador ejecutivo del proyecto de implementación del EGSI V3.
Beneficios Cualitativos	<ul style="list-style-type: none"> Identificar, cuantificar y priorizar los amenazas, riesgos y vulnerabilidades que puedan afectar la seguridad de la información de la entidad. Proporcionar a autoridades de las entidades soporte para gestión de la seguridad de la información, en concordancia con la constitución, las leyes y demás normativa legal vigente. Contar con estructuras de evaluación y gestión de riesgos de la organización, así como la definición de las responsabilidades individuales de cada miembro a nivel de seguridad con los respectivos acuerdos de confidencialidad. Aplicar los estándares internacionales (ISO/IEC 27000) adoptados como normas técnicas ecuatorianas para gestión de la seguridad de la información. Incrementar el conocimiento y cultura de los servidores públicos en cuanto a la gestión de la seguridad de la información que utilizan. Implementar medidas para evitar problemas y consecuencias no deseadas de una gestión no adecuada de la seguridad de la información. Compartir información y gestionar incidentes de seguridad de la información que afecten a la entidad o al gobierno en su conjunto.
Tipo de Beneficiario	<p>Colocar los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> Entidades Funcionarios Gobierno Ciudadanía
Viabilidad Técnica	<p>Escoger la opción: "Alta"</p> 

Restricciones	<p>Explicación: Campo utilizado para explicar las posibles restricciones o limitaciones que pueda enfrentar la entidad para la ejecución del proyecto. Las cuales debes ser definidas en términos de: Tiempo: N/A, Costo, Alcance, Recursos.</p> <p>Ejemplo: TIEMPO: El proyecto tendrá una duración de 1 año (12 meses) desde la creación del proyecto en GPR COSTO: Valor monetario del presupuesto límite previsto para su realización en caso de contar con recursos. ALCANCE: Hace referencia a especificaciones técnicas de lo que se espera obtener, por ejemplo, en equipos, sistemas a implementar, cantidad de personas a ser capacitadas, entre otros. RECURSOS: Tales como humanos, materiales, equipos o cualquier otro factor(es) con los cuales se cuente para la ejecución del proyecto; al ser los recursos limitados y no infinitos, éstos implican una restricción.</p> <p>Ingresar o digitar: El Acuerdo Ministerial Nro. MINTEL-MINTEL-2024-0003 en su disposición transitoria SEGUNDA establece que: “Las máximas autoridades de las Instituciones del Sector Público, actualizarán o implementarán el Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información EGSI en un plazo de doce (12) meses contados a partir de la publicación del presente Acuerdo Ministerial”.</p>
No. Contrato Principal	No aplica
Fecha de firma de contrato:	No aplica
Fecha de última actualización:	Automático del sistema
Modificado por:	Actualizado automáticamente por el sistema

Nota: Los campos marcados en el sistema GPR con * son obligatorios, en caso de que no se llenen, no se puede guardar la información ingresada.

- **Paso 4. Para alinear el proyecto** Seleccionar el Programa “**Gestión de la Seguridad de la Información en las instituciones del Sector Público - EGSI v3**”, luego hacer clic en el botón “**Aceptar**”, como muestra la figura de ejemplo:



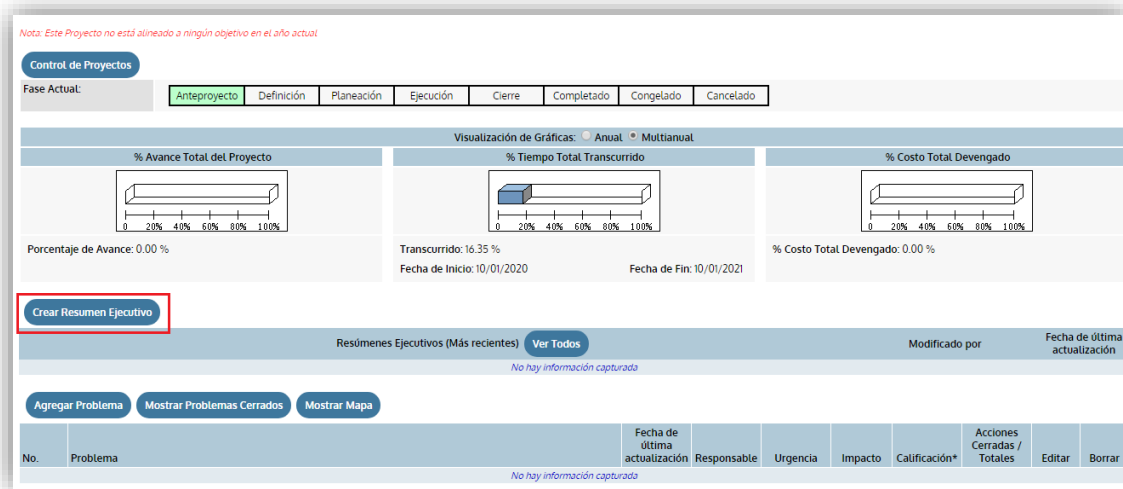
The screenshot shows a web application interface for project management. At the top, there is a navigation bar with 'Menú', 'Proyectos de Gasto Corriente', and 'Proyectos de Gasto Corriente'. Below this, a red asterisk indicates a required field. The 'Proyecto' field contains the text 'Implementación del Esquema Gubernamental de Seguridad de la información (EGSI V3)' with a date range '[01/01/2024 - 31/12/2024]'. A table titled 'Programas Disponibles para Afiliar' is displayed, with columns for 'Tipo de Programa', 'Organización', 'Código', and 'Programa'. The first row is checked and shows 'Nacionales/Intersectoriales' for the type, 'MINTEL - Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información' for the organization, and 'Gestión de la Seguridad de la Información en las instituciones del Sector Público - EGSI v3' for the program. At the bottom right, there are three buttons: 'Regresar' (blue), 'Cancelar' (blue), and 'Aceptar' (red).

5.2. Información complementaria de la ficha

Contemplar la información que se describe a continuación, está basada en lo establecido en el Instructivo de ingreso de información en fichas de proyectos emitido por la Secretaría Nacional de Planificación (SNP).

- **Paso 5.** Ingrese a la opción **Resumen Ejecutivo**. - Los resúmenes deberán ser creados mes a mes (sobre las principales acciones realizadas), incluidos aquellos meses que no tengan hitos registrados, por lo que al menos deberá describirse las actividades que se están realizando.

El resumen se deberá realizar una vez por mes siendo el plazo máximo de cada reporte: el último día de cada mes (en esta fecha deberá cerrarse el resumen). Buscar el botón **Crear Resumen Ejecutivo** y hacer clic como se visualiza en la siguiente figura.



Nota: Este Proyecto no está alineado a ningún objetivo en el año actual

Control de Proyectos

Fase Actual: **Anteproyecto** Definición Planeación Ejecución Cierre Completado Congelado Cancelado

Visualización de Gráficas: Anual Multianual

% Avance Total del Proyecto: 0.00 %

% Tiempo Total Transcurrido: 16.35 %
Fecha de Inicio: 10/01/2020 Fecha de Fin: 10/01/2021

% Costo Total Devengado: 0.00 %

Crear Resumen Ejecutivo

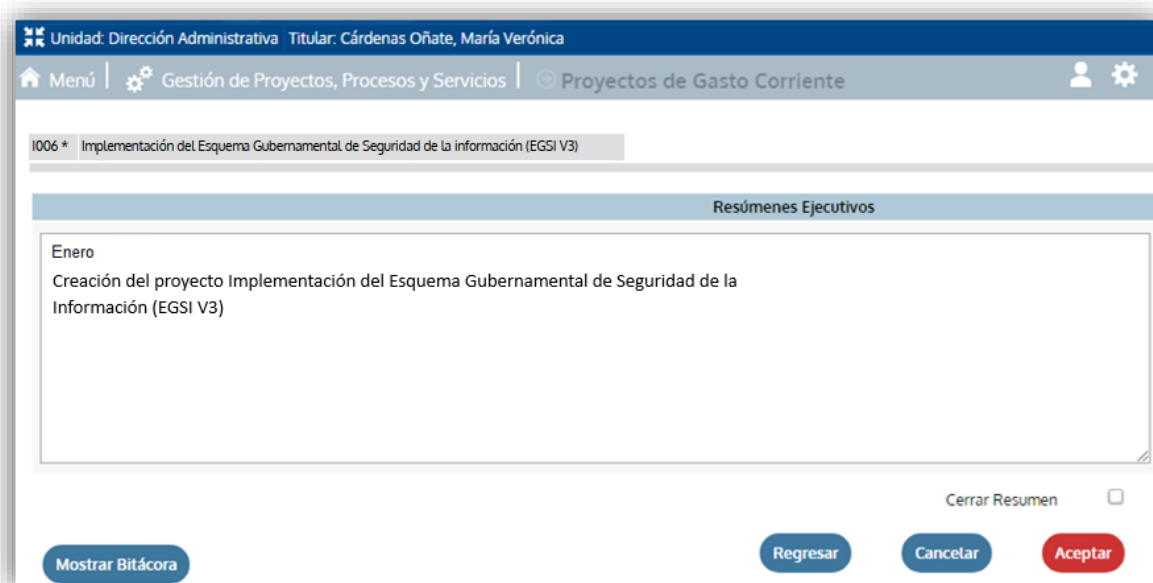
Resúmenes Ejecutivos (Más recientes) Ver Todos

Modificado por Fecha de última actualización

Agregar Problema Mostrar Problemas Cerrados Mostrar Mapa

No.	Problema	Fecha de última actualización	Responsable	Urgencia	Impacto	Calificación*	Acciones Cerradas / Totales	Editar	Borrar
No hay información capturada									

El Resumen se lo realizará de acuerdo al ejemplo que se describe en la siguiente pantalla, finalmente haga clic en **Aceptar** para guardar el Resumen Ejecutivo.



Unidad: Dirección Administrativa Titular: Cárdenas Oñate, María Verónica

Menú | Gestión de Proyectos, Procesos y Servicios | Proyectos de Gasto Corriente

1006 * Implementación del Esquema Gubernamental de Seguridad de la información (EGSI V3)

Resúmenes Ejecutivos

Enero

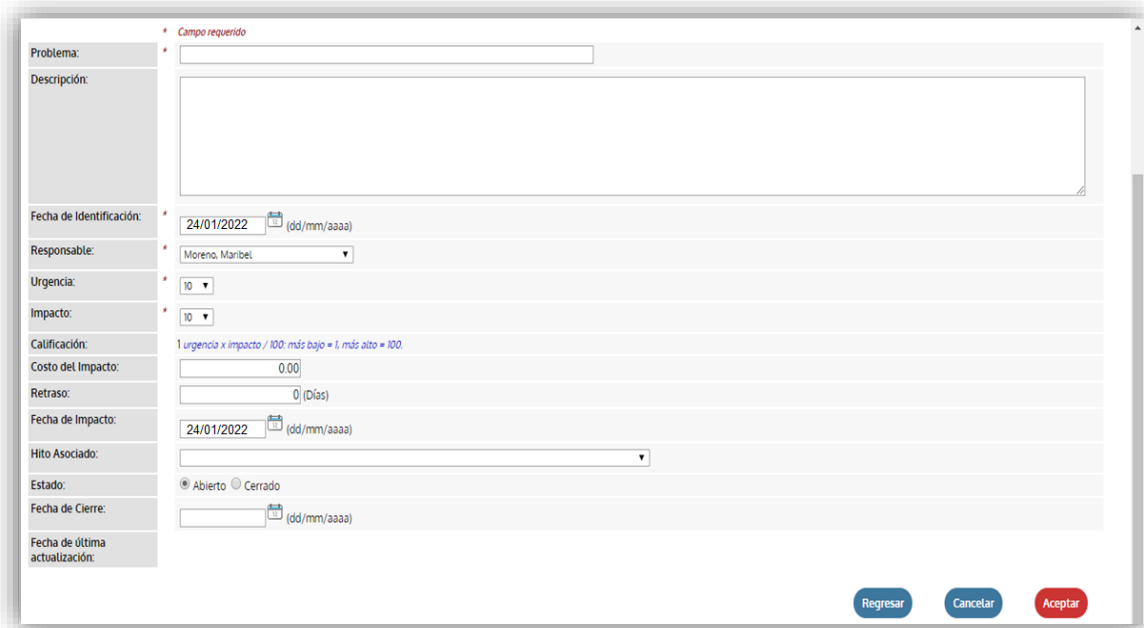
Creación del proyecto Implementación del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información (EGSI V3)

Cerrar Resumen

Mostrar Bitácora Regresar Cancelar **Aceptar**

Nota: No se debe seleccionar la opción "Cerrar Resumen" a menos que se haya indicado todas las actividades cumplidas hasta el último día de cada mes.

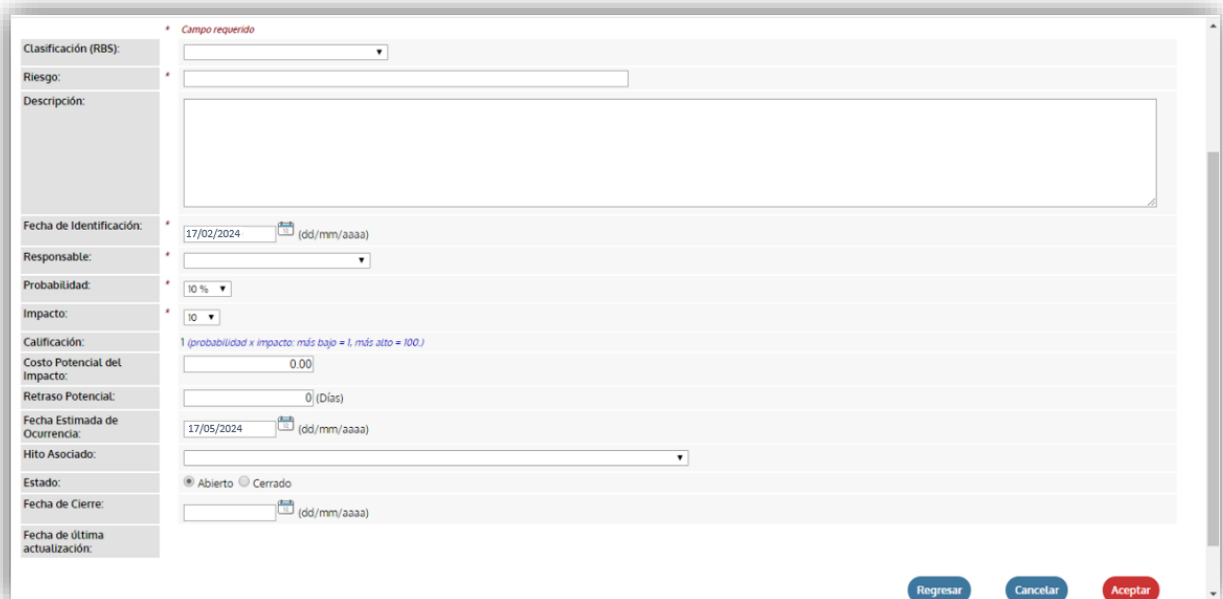
- **Paso 6.** Ingrese a la opción **Agregar Problemas**, se despliega la siguiente pantalla en la cual se debe ingresar la información solicitada



Ingrese los siguientes datos y haga clic en **Aceptar** para guardar los datos:

Campo	Descripción
Problema	Indicar el problema encontrado
Descripción	Describir en forma clara y concisa el problema identificado. Especificar o aclarar términos técnicos las causas del problema. Mencionar si ha sido escalado, de ser el caso a qué autoridad ha sido escalado.
Fecha de Identificación	ingresar la fecha en formato dd/mm/aaaa del problema identificado
Responsable	Nombre del Líder del proyecto / Patrocinador Ejecutivo
Urgencia	urgencia /100 Establecer una calificación en base al grado de urgencia negativo que ha ocasionado. Se debe definir al menos una acción para resolverlo.
Impacto	impacto /100 Establecer una calificación en base al grado de impacto negativo que ha ocasionado. Se debe definir al menos una acción para resolverlo.
Calificación	Automático
Costo del Impacto	en caso de tener dicha información (incluir anexo con el cálculo)
Retraso	Corresponde al número de días de retraso que generaría el problema, si es que se lo puede definir.
Fecha de Impacto	fecha en la que se presentó el problema
Hito Asociado	El problema debe ir asociado a un hito, cuando impacta a más de uno debe considerarse al primer hito impactado. En la descripción se debe mencionar los demás hitos impactados.
Estado	abierto / cerrado, permanece abierto mientras no haya solución y se cierra una vez solventado
Fecha de Cierre	cuando el problema haya sido resuelto se debe incluir la fecha de cierre en formato dd/mm/aaaa
Fecha de última actualización	Fecha en la cual el usuario realizó la última modificación en los campos de problema. (Campo de actualización automática)

- **Paso 7.** Ingrese a la opción: **Agregar Riesgos** se despliega la siguiente pantalla en la cual debe ingresar la información solicitada.



Ingrese los siguientes datos y haga clic en **Aceptar** para guardar los datos:

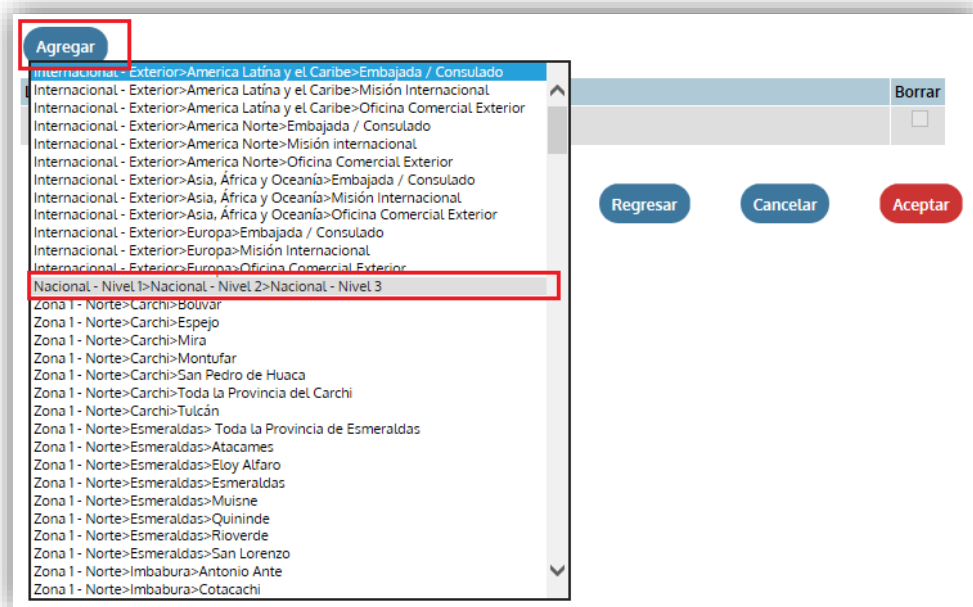
Campo	Descripción
Clasificación (RBS)	De acuerdo a la clasificación internacional de riesgos (1. Internacional, 2. Nacional, 3. Regional, 4. Organizacional y 5. Proyecto), se debe seleccionar el punto 5. Proyecto. Riesgo: Sintaxis: evento + CAUSARÍA + impacto.
Riesgo	Un riesgo es un evento o una condición de incertidumbre que, si ocurre, tiene un efecto negativo y amenaza el logro de un resultado. Los riesgos deben ser específicos y estar vinculados directamente al proyecto. Descripción del riesgo: - Representan una amenaza para el cumplimiento de un plan - Son posibles eventos en el futuro, con incertidumbre en ocurrencia. - Pueden tener una o más causas raíz. - Si ocurren, pueden tener uno o más impactos negativos. La sintaxis sugerida por la metodología es Evento + CAUSARÍA + Impacto.
Descripción	En descripción se puede aclarar términos técnicos, dar una explicación y/o argumentar el porqué de haber considerado el evento identificado como un riesgo.
Fecha de Identificación	Ingresar la fecha en formato dd/mm/aaaa
Responsable	Nombre del Líder del proyecto
Probabilidad	Se le dará al riesgo una calificación en base a su probabilidad de ocurrencia (porcentaje) y el grado de impacto negativo (número). Todo riesgo debe poseer una acción para prevenir o minimizar el impacto.
Impacto	Se le dará al riesgo una calificación en base a su probabilidad de ocurrencia (porcentaje) y el grado de impacto negativo (número). Todo riesgo debe poseer una acción para prevenir o minimizar el impacto.
Calificación	Automático

Costo Potencial del Impacto	En caso de tener dicha información (incluir anexo con el cálculo) Fecha de impacto: fecha aproximada de impacto del riesgo.
Retraso potencial	Número de días de retraso.
Fecha Estimada de Ocurrencia	La Fecha Estimada de Ocurrencia del riesgo será la fecha del hito.
Hito Asociado	Asociar al hito al cual el riesgo genere mayor impacto.
Estado	Se cierra el riesgo en las siguientes situaciones: ✓ Ha pasado la fecha estimada de ocurrencia y ha terminado la condición de incertidumbre sobre el evento. ✓ El evento ocurrió y se han realizado las acciones planeadas ✓ El riesgo no representa ya una amenaza para la consecución del proyecto. Una vez cerrado el riesgo se debe establecer la Fecha de cierre. abierto / cerrado, permanece abierto mientras el riesgo represente una amenaza.
Fecha de cierre	Al cierre del riesgo se debe incluir la fecha en formato dd/mm/aaaa (revisar casos de cierre).
Fecha de última actualización	Fecha en la cual el usuario realizó la última modificación en los campos de riesgo. (Campo de actualización automática)

NOTA: Toda Ficha de Proyecto GPR deberá tener identificado y vigente al menos un riesgo, con su respectivo plan de acción.

- **Paso 8.** Ingrese a la opción: **Editar Localidades**, se debe seleccionar el área o áreas focales a las cuales se espera impactar con el proyecto, es una función de opción múltiple y cuenta con un nivel de desagregación hasta cantones.

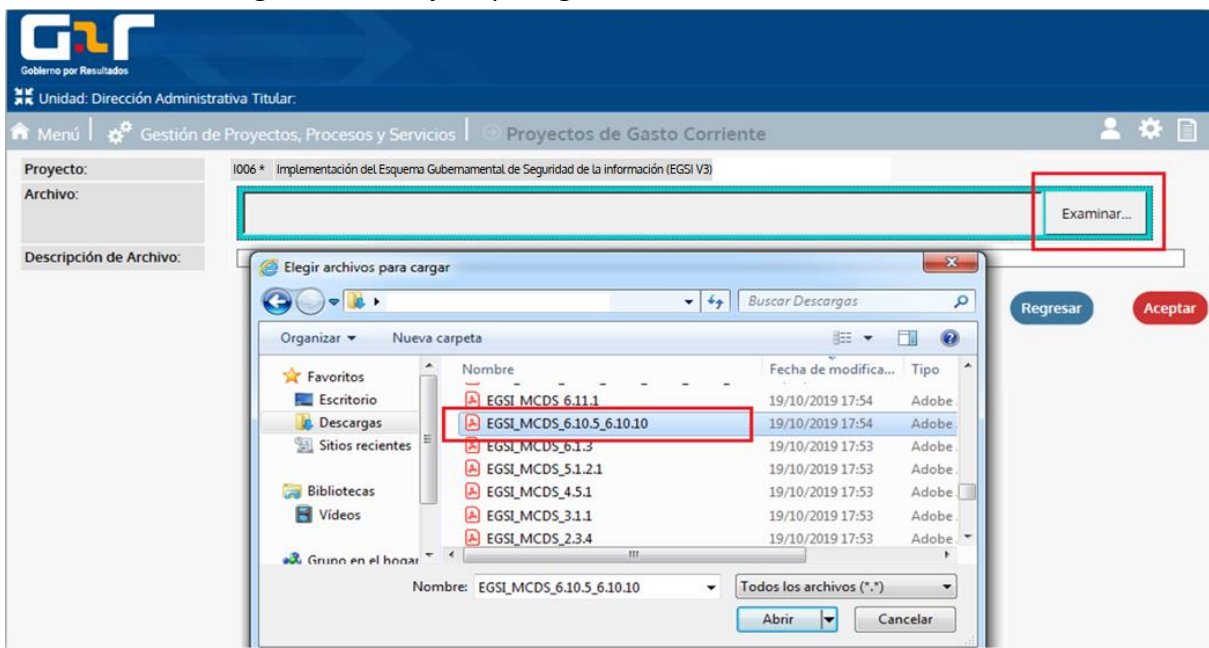
Haga clic en **Agregar**, para adicionar la localidad, seleccione **Nacional** tal como se visualiza en la pantalla.



- **Paso 9.** Opción **Editar Presupuesto y Perfil Económico**. El presente proyecto no tiene asignado presupuesto debido a que es un proyecto de **Gasto Corriente**, por lo cual no es necesario registrar información en este campo

- **Paso 10.** Opción **Agregar Indicadores**, El proyecto “**Implementación del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información (EGSI V3)**”, no cuenta con indicadores, por lo cual el registro de los mismos es opcional.
- **Paso 11.** Opción **Agregar Archivo Anexos**, se debe subir obligatoriamente un documento que respalde el cumplimiento de cada uno de los hitos del proyecto, para lo cual se deberá subir la “ficha de cumplimiento” que proporciona el MINTEL que evidencien de manera formal el cumplimiento del hito, debidamente firmados por él o los responsables.

Al hacer clic en esta opción se despliega la siguiente pantalla, haga clic en **Examinar** y seleccione el archivo en PDF que se va a vincular al hito a cumplir y digite la **Descripción del Archivo**. Haga clic en **Aceptar** para guardar su selección.



“Ficha de cumplimiento de hitos” para anexar a cada hito

Para subir el verificable por cada hito el MINTEL proporcionará una plantilla, el cual se encuentra en este documento como Anexo 1 y se denomina “Ficha de cumplimiento de hitos”.

Importante: Considerar que según lo dispuesto en la Norma Técnica GPR. Art. 7.- Sobre la Calidad de Información. - Las instituciones serán responsables de la calidad, veracidad, pertinencia y actualización de la información que ingresen y administren a través del Portal GPR.

- **Paso 12.** Opción **Editar Equipo del Proyecto**, funcionarios, interesados, personas participantes activos en la administración y/o ejecución de las actividades del proyecto.



Buscar | Ayuda | Acerca de | Fin de Sesión

Gobierno por Resultados

Unidad: Dirección Administrativa Titular:

Menú | Gestión de Proyectos, Procesos y Servicios | Proyectos de Gasto Corriente

Año: 2024

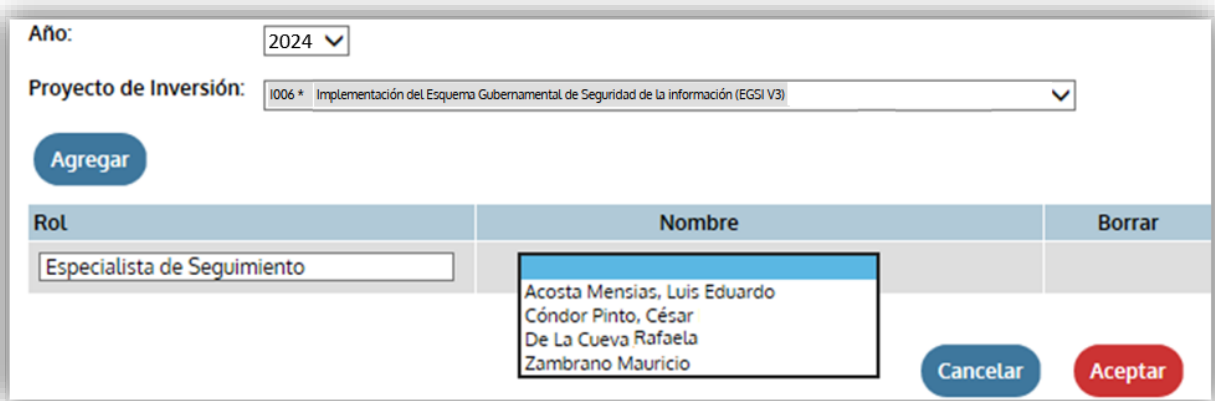
Proyecto de Gasto Corriente: 1006 * Implementación del Esquema Gubernamental de Seguridad de la información (EGSI V3)

Agregar

Rol	Nombre	Borrar
No hay información capturada		

Regresar

Haga clic en **Agregar** para ingresar los datos del equipo, digite el **rol** y seleccione el **nombre** del funcionario, finalmente haga clic en **Aceptar** para guardar los datos.



Año: 2024

Proyecto de Inversión: 1006 * Implementación del Esquema Gubernamental de Seguridad de la información (EGSI V3)

Agregar

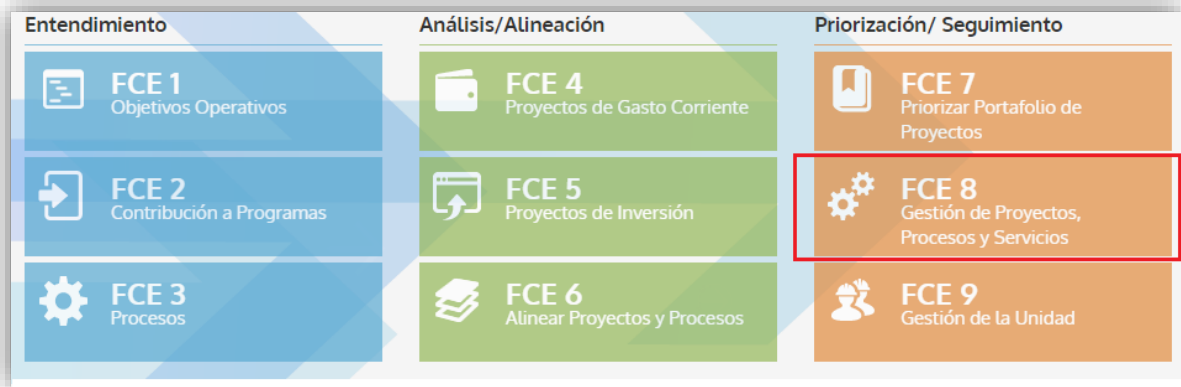
Rol	Nombre	Borrar
Especialista de Seguimiento	Acosta Mensias, Luis Eduardo Córdor Pinto, César De La Cueva Rafaela Zambrano Mauricio	

Cancelar **Aceptar**

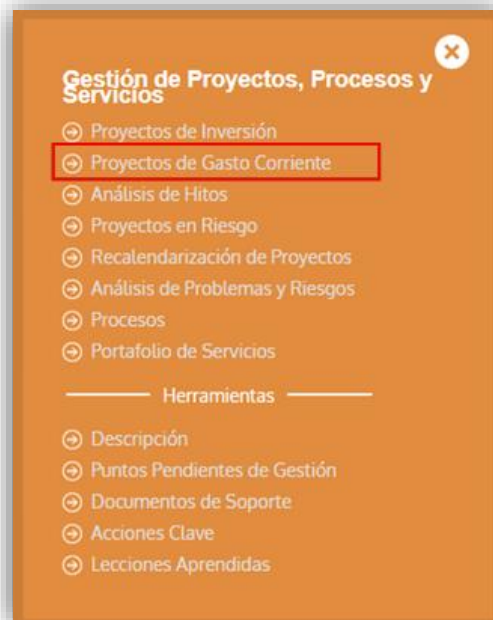
6. Registro de Hitos homologados del proyecto


En el proyecto GPR los hitos homologados corresponden a los requisitos y controles que deben cumplir las instituciones para implementar el Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información (EGSI V3).

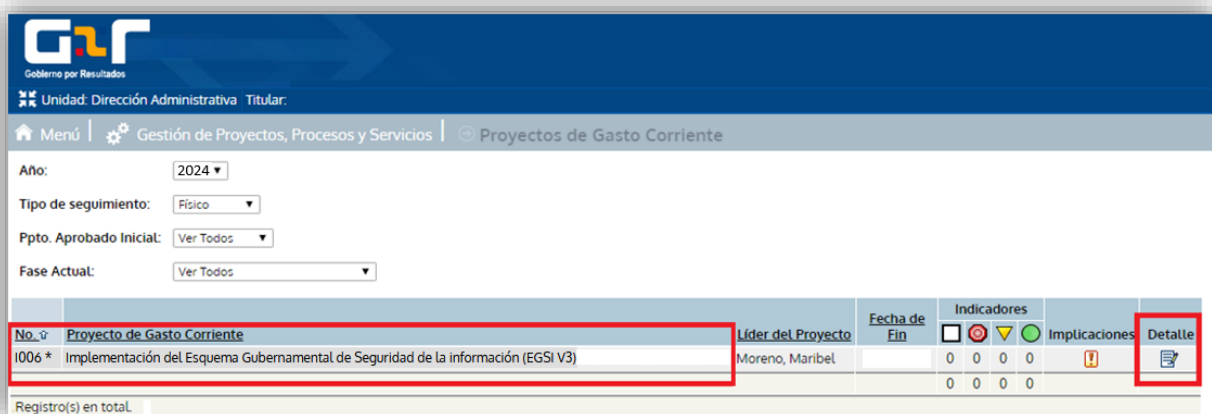
- **Paso 1.** Seleccione **Menú** y escoja la opción” **FCE8: Gestión de Proyectos y Procesos y Servicios**”, como se muestra en la figura.



- **Paso 2.** Escoger la opción “**Proyectos de Gasto Corriente**” del menú que se despliega, tal como se muestra en la figura.



- **Paso 3.** Escoger el nombre del proyecto creado, como lo muestra la siguiente figura y haga clic sobre el icono  ubicado en la columna “**Detalle**”



Logo: GEF Gobierno por Resultados

Unidad: Dirección Administrativa Titular


Menú | Gestión de Proyectos, Procesos y Servicios | Proyectos de Gasto Corriente

Año: 2024

Tipo de seguimiento: Físico

Ppto. Aprobado Inicial: Ver Todos

Fase Actual: Ver Todos

No.	Proyecto de Gasto Corriente	Líder del Proyecto	Fecha de Fin	Indicadores	Implicaciones	Detalle
1006 *	Implementación del Esquema Gubernamental de Seguridad de la información (EGSI V3)	Moreno, Maribel		0 0 0 0	!	

Registro(s) en total:

- **Paso 4.** Ubicar en la parte inferior de la página la opción “**Editar Hitos**” y hacer clic como se muestra en la figura.

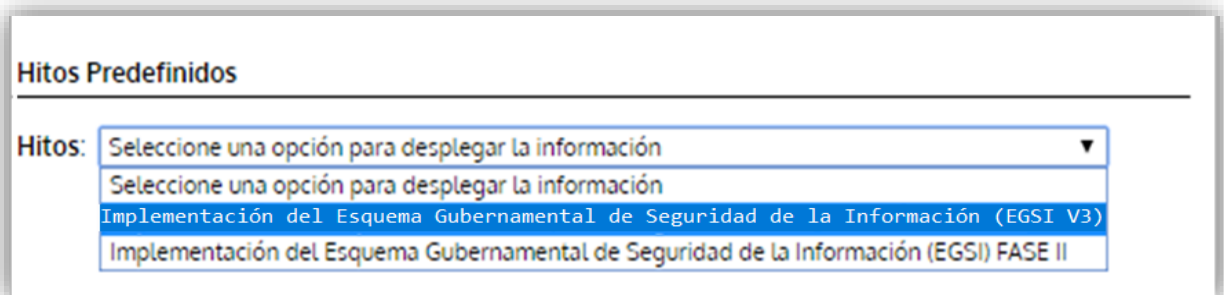


Nota: El resto de secciones del formulario de control de proyectos deberá ser llenado conforme indica la metodología. El Líder Metodológico de la institución podrá prestar la asesoría necesaria al Oficial de Seguridad de la Información.

- **Paso 5.** Escoger la opción “**Hitos Predefinidos**”, tal como se muestra en la pantalla.



- **Paso 6:** Se despliega la siguiente ventana, escoger la opción “**Implementación del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información (EGSI V3)**” como se muestra en la figura.



- **Paso 7:** Se desplegará una pantalla en la que se lista los hitos homologados para el proyecto como la que se muestra en el ejemplo a continuación.


Hitos Predefinidos		
Hitos: <input type="text" value="Implementación del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información (EGSI V3)"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>	Seleccionar Todos(as)	
No.	Hito	
<input checked="" type="checkbox"/>	1	DEFINICIÓN: Acuerdo de implementación del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información emitido
<input checked="" type="checkbox"/>	2	1.1.1.- (*) EJECUCIÓN: Implementación del EGSI en la institución dispuesta por la máxima autoridad.
<input checked="" type="checkbox"/>	3	1.1.2.- (*) EJECUCIÓN: Política de seguridad de la información de referencia o propia de la institución difundida
<input checked="" type="checkbox"/>	4	2.1.1.- (*) EJECUCIÓN: Seguimiento de la puesta en marcha de las normas EGSI realizado
<input checked="" type="checkbox"/>	5	2.1.2.- (*) EJECUCIÓN: La difusión, capacitación y sensibilización del contenido del EGSI dispuesta
<input checked="" type="checkbox"/>	6	2.1.3.- (*) EJECUCIÓN: Comité de Gestión de la Seguridad de la Información oficialmente Conformado
<input checked="" type="checkbox"/>	7	2.2.1.1.- (*) EJECUCIÓN: Oficial de Seguridad de la Información quien actuará como coordinador del CSI oficialmente designado.
<input checked="" type="checkbox"/>	8	2.2.1.2.- (*) EJECUCIÓN: Responsable de seguridad del área de Tecnologías de la Información oficialmente designado.
<input checked="" type="checkbox"/>	9	2.5.1.- (*) EJECUCIÓN: Acuerdos de confidencialidad y de no-divulgación de información conforme la Constitución, las leyes, las necesidades de protección de información de la institución y el EGSI elaborados y aprobados
<input checked="" type="checkbox"/>	10	2.5.2.- (*) EJECUCIÓN: Acuerdos de confidencialidad de la información, documento físico o electrónico firmados de forma manuscrita o electrónica por todo el personal de la institución sin excepción

NOTA: Cada hito deberá estar documentado e implementado.

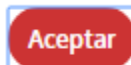
- Documentado: El hito debe estar elaborado, aprobado y socializado.
- Implementado: Que cumpla con lo indicado en la política y que se generen los registros necesarios.

- **Paso 8:** Seleccionar obligatoriamente todos los 108 hitos homologados que se despliegan en la lista haciendo clic en la casilla “**Seleccionar Todos (as)**” en la parte superior izquierda.

Los hitos homologados tienen la sintaxis que se muestra en la siguiente figura.

DEFINICIÓN: 0.1 Perfil de Proyecto EGSI v3, documentado y aprobado
PLANEACIÓN: 0.2 Definición del Alcance, documentado y aprobado
PLANEACIÓN: 0.3 Plan de Comunicación y Sensibilización, documentado y aprobado
PLANEACIÓN: 0.4 Plan de evaluación Interna, documentado y aprobado
PLANEACIÓN: 0.5 Política de Seguridad de la información (alto nivel), documentado y aprobado
PLANEACIÓN: 0.6 Metodología de evaluación y tratamiento del riesgo, documentado y aprobado

FASE DE PROYECTO NÚMERO DEL HITO DIRECTRIZ A CUMPLIR

Nota: La implementación de hitos homologados tienen una fecha límite de cumplimiento de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo Ministerial Nro. MINTEL-MINTEL-2024-0003.



- **Paso 9:** Hacer “clic” en la opción  para completar la selección realizada en el paso anterior.

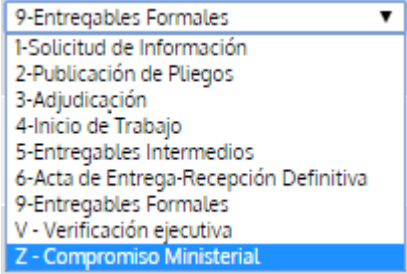
- **Paso 10.** En la siguiente pantalla, se deberá modificar los siguientes parámetros por cada hito:

- Categoría,
- Fecha Comprometida,
- Fecha Estimada,
- Fecha Real,
- Hitos cumplidos, y;
- Avance Físico.



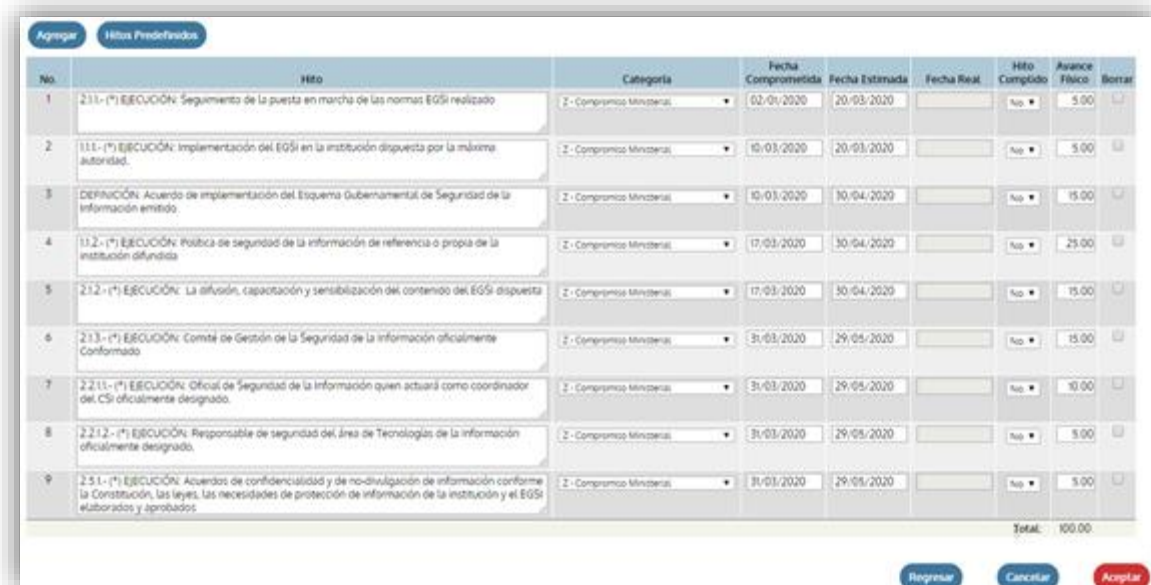
The screenshot shows the GPR system interface. At the top, there's a navigation bar with 'GPR Gobierno por Resultados' and user information: 'Unidad: Dirección Administrativa Titular: Cárdenas Oñate, María Verónica'. Below this is a breadcrumb trail: 'Menú | Gestión de Proyectos, Procesos y Servicios | Proyectos de Gasto Corriente'. The main content area displays the project name '1006 * Implementación del Esquema Gubernamental de Seguridad de la información (EGSI V3)' and dates: 'Fecha de inicio: 01/01/2024' and 'Fecha de fin: 31/12/2024'. There are buttons for 'Agregar' and 'Hitos Predefinidos'. Below is a table with columns: No., Hitos, Categoría, Fecha Comprometida, Fecha Estimada, Fecha Real, Hitos Cumplidos, Avance Físico, and Borrar. The table contains four rows of milestones with their descriptions and categories.

Descripción de campos a ingresar:

Campo	Descripción
Categoría:	<p>Del listado que se despliegue, seleccione en todos los hitos "Compromiso Ministerial"</p>  <p>NOTA: Para este proyecto se creó la categoría.</p> <ul style="list-style-type: none"> Compromiso Ministerial. - Para todos los hitos homologados del EGSI V3
Fecha Comprometida:	<p>Fecha máxima en la que la institución ha planificado cumplir con el hito.</p> <p>Ver: tabla de fechas comprometidas como referencia de las fechas (Anexo 3) al final de documento.</p> <p>Es importante indicar que:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Las fechas para el cumplimiento de los hitos 1.1 al 4.34, las debe definir cada institución considerando el periodo establecido en las fechas comprometidas del Anexo 3 y considerando también que se deberá reportar al menos un hito por mes. - En el mes se deben reportar las acciones realizadas, el cual deberá incluirse en la opción CREAR RESUMEN EJECUTIVO, según las directrices de GPR.
Fecha Estimada:	<p>Fecha estimada en la que la institución reportara el cumplimiento de cada hito.</p>
Fecha Real:	<p>Fecha real del cumplimiento del hito.</p> <p>Para que se actualice la fecha real, ingrese en Fecha estimada la fecha real del cumplimiento de hito y en el</p>

	campo Hito cumplido seleccione SI (hito cumplido). NOTA: se visualizará en rojo por tanto deben colocar la fecha de acuerdo a la tabla de fechas comprometidas (anexo 3) , que se encuentra al final del documento
Hitos cumplidos:	Escoger la opción: Cuando el hito se cumpla, deberá escoger la opción “si”, esto actualizará el campo “Fecha Real”
Avance Físico (porcentaje):	NOTA: Distribuir el porcentaje de los hitos homologados, tal como se indica en el anexo 2 al final del documento.

Paso 11: Una vez ingresada la información solicitada, haga clic en el botón “ACEPTAR” para completar la selección realizada en el paso anterior y se cargan los hitos al proyecto.



No.	Hito	Categoría	Fecha Comprometida	Fecha Estimada	Fecha Real	Hito Cumplido	Avance Físico	Borrar
1	2.1.1- (*) EJECUCIÓN: Seguimiento de la puesta en marcha de las normas EGS realizadas	2- Compromiso Ministerial	02/01/2020	20/03/2020		No	5.00	
2	1.1.1- (*) EJECUCIÓN: Implementación del EGS en la institución dispuesta por la máxima autoridad.	2- Compromiso Ministerial	10/03/2020	20/03/2020		No	5.00	
3	DEFINICIÓN: Acuerdo de implementación del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información emitido	2- Compromiso Ministerial	10/03/2020	10/04/2020		No	15.00	
4	1.1.2- (*) EJECUCIÓN: Política de seguridad de la información de referencia o propia de la institución difundida	2- Compromiso Ministerial	17/03/2020	30/04/2020		No	25.00	
5	2.1.2- (*) EJECUCIÓN: La difusión, capacitación y sensibilización del contenido del EGS dispuesta	2- Compromiso Ministerial	17/03/2020	30/04/2020		No	15.00	
6	2.1.3- (*) EJECUCIÓN: Comité de Gestión de la Seguridad de la Información oficialmente Conformado	2- Compromiso Ministerial	31/03/2020	29/05/2020		No	15.00	
7	2.2.1.1- (*) EJECUCIÓN: Oficial de Seguridad de la Información quien actuará como coordinador del CSI oficialmente designado.	2- Compromiso Ministerial	31/03/2020	29/05/2020		No	10.00	
8	2.2.1.2- (*) EJECUCIÓN: Responsable de seguridad del área de Tecnologías de la información oficialmente designado.	2- Compromiso Ministerial	31/03/2020	29/05/2020		No	5.00	
9	2.5.1- (*) EJECUCIÓN: Acuerdos de confidencialidad y de no-divulgación de información conforme la Constitución, las leyes, las necesidades de protección de información de la institución y el EGS elaborados y aprobados	2- Compromiso Ministerial	31/03/2020	29/05/2020		No	5.00	
Total:							100.00	

7. Contacto para Soporte

Cualquier inquietud u observación respecto de la creación y alineación del proyecto institucional, de los hitos y fechas de cumplimiento o cualquier otra información favor contactar a:

ENTIDAD / UNIDAD	E-MAIL
MINTEL / Subsecretaría de Gobierno Electrónico y Registro Civil	servicios@gobiernoelectronico.gob.ec

8. Control de cambios

Versión:	1.0
Fecha de la versión:	05-02-2024
Creado por:	Dirección de Infraestructura, Interoperabilidad, Seguridad de la Información y Registro Civil
Aprobado por:	Subsecretaría de Gobierno Electrónico y Registro Civil
Nivel de confidencialidad:	Bajo

9. Historial de cambios

Versión	Fecha	Detalle de la modificación
1.0	05/02/2024	Emisión inicial del documento

Anexo 1

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION SECTOR PUBLICO		
PROYECTO "IMPLEMENTACIÓN DEL ESQUEMA GUBERNAMENTAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (EGSI V3)"		
FICHA DE CUMPLIMIENTO DE HITOS Implementación del EGSI v3		
ENTIDAD / (SIGLAS):		
DESCRIPCIÓN DEL HITO:		
NÚMERO DE HITO:		
No.	RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS	VERIFICABLE INTERNO (DOCUMENTO)
N		
N+1		
N+3		UBICACIÓN
.....		
FIRMAS DE RESPONSABILIDAD		
FECHA ELABORACIÓN:	dd/mm/aaaa	
NOMBRE DEL OFICIAL DE SEGURIDAD: [Nombres, Apellidos]	FIRMA: [Firma electrónica del funcionario (a)]	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN: [Nombres, Apellidos]	FIRMA: [Firma electrónica del funcionario (a)]	
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: [Nombres, Apellidos]	FIRMA: [Firma electrónica del funcionario (a)]	
DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD		
<p>Los firmantes declaran que la información registrada en el presente documento es verídica y podrá ser verificada cuando sea necesario, dando cumplimiento a lo dispuesto al Art. 10 de la Ley para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos (LOETA); por lo que se deberá cumplir a cabalidad con los criterios establecidos en la implementación del EGSI v3.</p> <p>LOETA, Art. 10.- Veracidad de la información: "(...) A los efectos de esta Ley, se entenderá por declaración responsable el instrumento público suscrito por el interesado en el que manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para el ejercicio de una actividad, que dispone de la documentación que así lo acredita y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el periodo de tiempo inherente a dicho ejercicio (...)".</p>		

Anexo 2

Listado de los hitos homologados

ítem	HITOS HOMOLOGADOS PARA GPR	Porcentaje (%)
1	DEFINICIÓN: 0.1 Perfil de Proyecto EGSI v3, documentado y aprobado	2,00
2	PLANEACIÓN: 0.2 Definición del Alcance, documentado y aprobado	6,00
3	PLANEACIÓN: 0.3 Plan de Comunicación y Sensibilización, documentado y aprobado	4,00
4	PLANEACIÓN: 0.4 Plan de evaluación Interna, documentado y aprobado	4,00
5	PLANEACIÓN: 0.5 Política de Seguridad de la información (alto nivel), documentado y aprobado	7,00
6	PLANEACIÓN: 0.6 Metodología de evaluación y tratamiento del riesgo, documentado y aprobado	10,00
7	PLANEACIÓN: 0.7 Informe de la Evaluación de los Riesgos, documentado y aprobado	12,00
8	PLANEACIÓN: 0.8 Declaración de Aplicabilidad (SoA), documentado y aprobado	2,00
9	PLANEACIÓN: 0.9 Plan de Tratamiento de los riesgos, documentado y aprobado	3,00
10	EJECUCIÓN: 1.1 Políticas de seguridad de la información (específicas), documentado e implementado	0,43
11	EJECUCIÓN:1.2 Roles y Responsabilidades de Seguridad de la Información, documentado e implementado	0,43
12	EJECUCIÓN:1.3 Separación de Funciones, documentado e implementado	0,43
13	EJECUCIÓN:1.4 Responsabilidades de la dirección, documentado e implementado	0,43
14	EJECUCIÓN:1.5 Contacto con las autoridades, documentado e implementado	0,43
15	EJECUCIÓN:1.6 Contacto con grupos de interés especial, documentado e implementado	0,43
16	EJECUCIÓN:1.7 Inteligencia de amenazas, documentado e implementado	0,43
17	EJECUCIÓN:1.8 Seguridad de la información en la Gestión de proyectos, documentado e implementado	0,43
18	EJECUCIÓN:1.9 Inventario de información y otros activos asociados, documentado e implementado	0,43
19	EJECUCIÓN:1.10 Uso aceptable de la información y otros activos asociados, documentado e implementado	0,43
20	EJECUCIÓN:1.11 Devolución de activos, documentado e implementado	0,43
21	EJECUCIÓN:1.12 Clasificación de la información, documentado e implementado	0,43
22	EJECUCIÓN:1.13 Etiquetado de la información, documentado e implementado	0,43
23	EJECUCIÓN:1.14 Transferencia de información, documentado e implementado	0,43
24	EJECUCIÓN:1.15 Control de Acceso, documentado e implementado	0,43
25	EJECUCIÓN:1.16 Gestión de Identidad, documentado e implementado	0,43
26	EJECUCIÓN:1.17 Información de autenticación, documentado e implementado	0,43

27	EJECUCIÓN:1.18 Derechos de acceso, documentado e implementado	0,43
28	EJECUCIÓN:1.19 Seguridad de la información en las relaciones con proveedores, documentado e implementado	0,43
29	EJECUCIÓN:1.20 Seguridad de la información en los acuerdos con proveedores, documentado e implementado	0,43
30	EJECUCIÓN:1.21 Gestión de la seguridad de la información en la cadena de suministro de las TIC, documentado e implementado	0,43
31	EJECUCIÓN:1.22 Monitoreo, revisión y gestión de cambios de servicios de proveedores, documentado e implementado	0,43
32	EJECUCIÓN:1.23 Seguridad de la información para el uso de servicios en la nube, documentado e implementado	0,43
33	EJECUCIÓN:1.24 Planificación y preparación de la gestión de incidentes de seguridad de la información, documentado e implementado	0,43
34	EJECUCIÓN:1.25 Evaluación y decisión sobre eventos de seguridad de la información, documentado e implementado	0,43
35	EJECUCIÓN:1.26 Respuesta a incidentes de seguridad de la información, documentado e implementado	0,43
36	EJECUCIÓN:1.27 Aprendiendo de los incidentes de seguridad de la información, documentado e implementado	0,43
37	EJECUCIÓN:1.28 Recopilación de evidencias, documentado e implementado	0,43
38	EJECUCIÓN:1.29 Seguridad de la Información durante la interrupción, documentado e implementado	0,43
39	EJECUCIÓN:1.30 Preparación de las TIC para la continuidad del Negocio, documentado e implementado	0,43
40	EJECUCIÓN:1.31 Requisitos legales, estatutarios, reglamentarios y contractuales, documentado e implementado	0,43
41	EJECUCIÓN:1.32 Derechos de propiedad intelectual, documentado e implementado	0,43
42	EJECUCIÓN:1.33 Protección de los registros, documentado e implementado	0,43
43	EJECUCIÓN:1.34 Privacidad y protección de PII, documentado e implementado	0,43
44	EJECUCIÓN:1.35 Revisión independiente de seguridad de la información, documentado e implementado	0,43
45	EJECUCIÓN:1.36 Cumplimiento de políticas, reglas y normas de seguridad de la información, documentado e implementado	0,43
46	EJECUCIÓN:1.37 Procedimientos operativos, documentado e implementado	0,43
47	EJECUCIÓN:2.1 Selección de personas, documentado e implementado	0,43
48	EJECUCIÓN:2.2 Términos y condiciones de empleo, documentado e implementado	0,43
49	EJECUCIÓN:2.3 Concienciación, educación y formación en seguridad de la información, documentado e implementado	0,43
50	EJECUCIÓN:2.4 Proceso disciplinario, documentado e implementado	0,43
51	EJECUCIÓN:2.5 Responsabilidades después de la terminación o cambio de empleo, documentado e implementado	0,43

52	EJECUCIÓN:2.6 Acuerdo de confidencialidad o no divulgación, documentado e implementado	0,43
53	EJECUCIÓN:2.7 Trabajo remoto, documentado e implementado	0,43
54	EJECUCIÓN:2.8 Reporte de eventos de seguridad de la información, documentado e implementado	0,43
55	EJECUCIÓN:3.1 Perímetros de seguridad física, documentado e implementado	0,43
56	EJECUCIÓN:3.2 Entrada física, documentado e implementado	0,43
57	EJECUCIÓN:3.3 Seguridad de oficinas, despachos e instalaciones, documentado e implementado	0,43
58	EJECUCIÓN:3.4 Monitoreo de seguridad física, documentado e implementado	0,43
59	EJECUCIÓN:3.5 Protección contra las amenazas externas y ambientales, documentado e implementado	0,43
60	EJECUCIÓN:3.6 Trabajo en áreas seguras, documentado e implementado	0,43
61	EJECUCIÓN:3.7 Puesto de trabajo despejado y pantalla limpia, documentado e implementado	0,43
62	EJECUCIÓN:3.8 Ubicación y protección de equipos, documentado e implementado	0,43
63	EJECUCIÓN:3.9 Seguridad de los activos fuera de las instalaciones, documentado e implementado	0,43
64	EJECUCIÓN:3.10 Medios de almacenamiento, documentado e implementado	0,43
65	EJECUCIÓN:3.11 Servicios de Soporte, documentado e implementado	0,43
66	EJECUCIÓN:3.12 Seguridad del cableado, documentado e implementado	0,43
67	EJECUCIÓN:3.13 Mantenimiento de equipo, documentado e implementado	0,43
68	EJECUCIÓN:3.14 Eliminación segura o reutilización de equipos, documentado e implementado	0,43
69	EJECUCIÓN:4.1 Dispositivos de usuario final, documentado e implementado	0,43
70	EJECUCIÓN:4.2 Derechos de acceso privilegiado, documentado e implementado	0,43
71	EJECUCIÓN:4.3 Restricción de acceso a la información, documentado e implementado	0,43
72	EJECUCIÓN:4.4 Acceso al código fuente, documentado e implementado	0,43
73	EJECUCIÓN:4.5 Autenticación Segura, documentado e implementado	0,43
74	EJECUCIÓN:4.6 Gestión de la capacidad, documentado e implementado	0,43
75	EJECUCIÓN:4.7 Protección contra malware, documentado e implementado	0,43
76	EJECUCIÓN:4.8 Gestión de vulnerabilidades técnicas, documentado e implementado	0,43
77	EJECUCIÓN:4.9 Gestión de la Configuración, documentado e implementado	0,43
78	EJECUCIÓN:4.10 Eliminación de información, documentado e implementado	0,43
79	EJECUCIÓN:4.11 Enmascaramiento de datos, documentado e implementado	0,43
80	EJECUCIÓN:4.12 Prevención de fuga de datos, documentado e implementado	0,43
81	EJECUCIÓN:4.13 Copia de seguridad de la información, documentado e implementado	0,43
82	EJECUCIÓN:4.14 Redundancia de las instalaciones de tratamiento de información	0,43

83	EJECUCIÓN:4.15 Registros de eventos, documentado e implementado	0,43
84	EJECUCIÓN:4.16 Actividades de monitoreo, documentado e implementado	0,43
85	EJECUCIÓN:4.17 Sincronización de reloj, documentado e implementado	0,43
86	EJECUCIÓN:4.18 Uso de programas de utilidad privilegiados, documentado e implementado	0,43
87	EJECUCIÓN:4.19 Instalación de software en sistemas operativos, documentado e implementado	0,43
88	EJECUCIÓN:4.20 Seguridad de redes, documentado e implementado	0,43
89	EJECUCIÓN:4.21 Seguridad de los servicios de red, documentado e implementado	0,43
90	EJECUCIÓN:4.22 Separación en las redes, documentado e implementado	0,43
91	EJECUCIÓN:4.23 Filtrado web, documentado e implementado	0,43
92	EJECUCIÓN:4.24 Uso de criptografía, documentado e implementado	0,43
93	EJECUCIÓN:4.25 Ciclo de vida de desarrollo seguro, documentado e implementado	0,43
94	EJECUCIÓN:4.26 Requisitos de seguridad de la aplicación, documentado e implementado	0,43
95	EJECUCIÓN:4.27 Arquitectura del sistema seguro y principios de ingeniería, documentado e implementado	0,43
96	EJECUCIÓN:4.28 Codificación Segura, documentado e implementado	0,43
97	EJECUCIÓN:4.29 Pruebas de seguridad en el desarrollo y la aceptación, documentado e implementado	0,43
98	EJECUCIÓN:4.30 Desarrollo subcontratado, documentado e implementado	0,43
99	EJECUCIÓN:4.31 Separación de los entornos de desarrollo, prueba y producción, documentado e implementado	0,43
100	EJECUCIÓN:4.32 Gestión de cambios, documentado e implementado	0,43
101	EJECUCIÓN:4.33 Información de pruebas, documentado e implementado	0,43
102	EJECUCIÓN:4.34 Protección de los sistemas de información durante las pruebas de auditoría, documentado e implementado	0,43
103	EJECUCIÓN: 0.10 Informe del monitoreo del desempeño y los indicadores de la gestión del EGSI v3, documentado y aprobado	1,00
104	EJECUCIÓN: 0.11 Informe de la evaluación interna del EGSI v3, documentado y aprobado	2,00
105	EJECUCIÓN: 0.12 Informe de los resultados de la revisión de la gestión del EGSI v3, documentado y aprobado	2,00
106	EJECUCIÓN: 0.13 Informe de los resultados de las medidas correctivas aplicadas al EGSI v3, documentado y aprobado	2,00
107	EJECUCIÓN: 0.14 Informe de cumplimiento de la Gestión de Riesgos de seguridad de la información, documentado y aprobado	2,00
108	CIERRE: 0.15 Informe de cierre del proyecto EGSI v3, documentado y aprobado	1,00
TOTAL		100,00

Anexo 3

Tabla de fechas comprometidas

(El registro de estas fechas garantizará el cumplimiento de los plazos establecidos en el Acuerdo Ministerial)

FECHAS COMPROMETIDAS		
Hitos homologados para GPR	Fecha Comprometida	Duración del Proyecto en GPR
(*) Inicio del proyecto de implementación EGSI v3	1/1/2024	6 MESES
0.1 Perfil de proyecto	5/2/2024	
0.2 Definición del Alcance	15/2/2024	
0.3 Plan de Comunicación y Sensibilización	28/2/2024	
0.4 Plan de evaluación Interna	5/3/2024	
0.5 Política de Seguridad de la información (alto nivel)	15/3/2024	
0.6 Metodología de evaluación y tratamiento del riesgo	31/3/2024	
0.7 Informe de la Evaluación de los Riesgos	31/5/2024	
0.8 Declaración de Aplicabilidad (SoA)	10/6/2024	
(*) 0.9 Plan de Tratamiento de los riesgos	15/6/2024	4 MESES
1.1 Políticas de Seguridad de la Información (específicas), Hasta: 4.34 Protección de los sistemas de información durante las pruebas de auditoría.	20/06/2024 Hasta: 20/10/2024	
0.10 Informe del monitoreo del desempeño y los indicadores de la gestión del EGSI v3	1/11/2024	2 MESES
0.11 Informe de la evaluación interna del EGSI v3	15/11/2024	
0.12 Informe de los resultados de la revisión de la gestión del EGSI v3	30/11/2024	
0.13 Informe de los resultados de las medidas correctivas aplicadas	15/12/2024	
0.14 Informe de cumplimiento de la Gestión de Riesgos de seguridad	25/12/2024	
(*) 0.15 Informe de cierre del proyecto EGSI v3	31/12/2024	

Nota: Las fechas de los hitos marcados con (*) no podrán ser cambiadas