

**REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CALIDAD, SEGURIDAD DE LA
INFORMACIÓN Y DE EMERGENCIA**

ADSIB-FD-RINT-01 COMITÉ DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Nombre:	Miguel Angel Choque Reynaldo Cochi	José Machicado Claudio Cuellar Carlos Aguilar Rene Cayo	Maria Jannett Ibañez Flores
Cargo:	Profesional en Calidad de los Servicios. Profesional en monitoreo de servicios, seguimiento y control de calidad de procesos y procedimientos.	Jefe de la Unidad de Infraestructura de Servicios. Jefe de la Unidad de Innovación y Desarrollo. Asesor Legal. Profesional en seguridad de la información.	Directora Ejecutiva ADSIB
Firma:			
Fecha:			






INDICE
**REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CALIDAD, SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y
DE EMERGENCIA**

<u>Antecedentes.....</u>	<u>3</u>
<u>CAPITULO I.....</u>	<u>4</u>
<u>Artículo 1. Definición.....</u>	<u>4</u>
<u>Artículo 2. Objetivo del Reglamento.....</u>	<u>4</u>
<u>Artículo 3. Miembros.....</u>	<u>4</u>
<u>Artículo 4.- Principios.....</u>	<u>4</u>
<u>Artículo 5.- Base legal.....</u>	<u>5</u>
<u>CAPITULO II.....</u>	<u>5</u>
<u>Artículo 6. Estructura del Comité de Calidad, Seguridad de la Información y de Emergencia. .</u>	<u>5</u>
<u>CAPITULO III.....</u>	<u>6</u>
<u>Artículo 7. Funciones y atribuciones del Comité de Calidad, Seguridad de la Información y de Emergencia.....</u>	<u>6</u>
<u>Artículo 8. Funciones del Coordinador del Comité de Calidad, Seguridad de la Información y de Emergencia.....</u>	<u>8</u>
<u>Artículo 9. Funciones del Secretario del Comité de Calidad, Seguridad de la Información y de Emergencia.....</u>	<u>8</u>
<u>Artículo 10. Funciones de los Vocales de Comité de Calidad, Seguridad de la Información y de Emergencia.....</u>	<u>8</u>
<u>Capitulo IV.....</u>	<u>9</u>
<u>Artículo 11. Reuniones.....</u>	<u>9</u>
<u>Artículo 12. Convocatoria a reuniones.....</u>	<u>10</u>
<u>Artículo 13. Orden del día.....</u>	<u>10</u>
<u>Artículo 14. Acta de reuniones.....</u>	<u>10</u>
<u>Artículo 15. Quorum.....</u>	<u>11</u>
<u>Artículo 16. Ausencias justificadas y suplencias.....</u>	<u>11</u>
<u>Artículo 17. Invitados.....</u>	<u>11</u>
<u>Artículo 18. De las reuniones.....</u>	<u>11</u>
<u>Artículo 19.- De las comisiones.....</u>	<u>12</u>
<u>Capitulo V.....</u>	<u>12</u>
<u>Artículo 20. Modificaciones y vigencia del reglamento.....</u>	<u>12</u>



 agencia para el desarrollo de la sociedad de la información en Bolivia		Reglamento del comité de calidad, seguridad de la información y de emergencia
VERSIÓN: 1.0	CÓDIGO: ADSIB-FD-RINT-001	Pág. 2 de 12

AGENCIA PARA EL DESARROLLO DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN EN BOLIVIA

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CALIDAD, SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y DE EMERGENCIA

Antecedentes

La Resolución Administrativa Regulatoria ATT-DJ-RA TL LP 32/2015 en su Capítulo III, Requisitos y Condiciones de Autorización para Entidades Certificadoras y Agencias de Registro, establece una serie de requisitos legales, económicos y técnicos para las entidades certificadoras públicas, entre los cuales se establece la conformación de un Comité para tratar temas de calidad y seguridad.

En la normativa “**Planes y Procedimientos de la Administración de Operaciones de la Entidad Certificadora Pública**” establece que la Entidad Certificadora Pública en el marco del compromiso con la calidad plantea el objetivo de revisar, mejorar y cambiar elementos que constituyen el desempeño de la ADSIB como Entidad Certificadora Pública creando la instancia interna “**Comité de Calidad**”. Además de lo establecido en el punto 7.1.2 Comité de Seguridad de la Información del documento “Planes y procedimientos de Seguridad de la Entidad Certificadora Pública”, donde establece la conformación del comité de seguridad de la información.

El establecimiento, seguimiento, mejora continua y aplicación de la “Política de Seguridad de la Información” garantiza un compromiso ineludible de protección a la misma frente a una amplia gama de amenazas. Con esta política se contribuye a minimizar los riesgos asociados de daño y se asegura el eficiente cumplimiento de las funciones sustantivas de la entidad apoyadas en un correcto sistema de información.

En los Planes y Procedimientos para Asegurar la Continuidad del Servicio, en su punto 7.2.1 Organización de Equipos, en su primer punto establece el Comité de Emergencia, como Encargado de dirigir las acciones durante la contingencia y recuperación.

El inciso d) del Artículo 4 (Principios), párrafo II, del Decreto Supremo N° 1793 de 13 de noviembre de 2013, que señala que “Se debe implementar los controles técnicos y administrativos que se requieran para preservar la confidencialidad, integridad, disponibilidad, autenticidad, no repudio y confiabilidad de la información, brindando seguridad a los registros, evitando su falsificación, extravío, utilización y acceso no autorizado o fraudulento”.

De acuerdo a los Lineamientos para la elaboración e implementación de los Planes Institucionales de Seguridad de Información de las entidades del sector público del Consejo para las tecnologías de información y comunicación – CTIC, en su punto 6.1.3. Conformación y funciones del Comité





de Seguridad de la Información (CSI), menciona: “Mediante resolución administrativa, la Máxima Autoridad Ejecutiva designará al personal que conformará el Comité de Seguridad de la Información (CSI) de acuerdo al tamaño de la estructura organizativa de su entidad, volumen y complejidad de operaciones”.

CAPITULO I. ASPECTOS GENERALES

Artículo 1. Definición

El Comité de Calidad, Seguridad de la Información y de Emergencia, tiene la finalidad de garantizar, coordinar, evaluar, aprobar iniciativas de calidad de los servicios y seguridad de la información y la activación y desarrollo del Plan de Continuidad para la prestación del servicio de la Entidad Certificadora Pública.

Artículo 2. Objetivo del Reglamento

El presente reglamento tiene por objeto normar y establecer los procedimientos de trabajo del Comité de Calidad, Seguridad de la Información y de Emergencia de la Entidad Certificadora Pública – ADSIB.

Artículo 3. Miembros


El Comité de Calidad, Seguridad de la Información y de Emergencia esta integrado por los siguientes miembros:

- a) Directora o Director Ejecutivo de la ADSIB
- b) Asesor Legal
- c) Jefe de la Unidad de Innovación y Desarrollo
- d) Jefe de la Unidad de Infraestructura de Servicios
- e) Jefe de la Unidad Administrativa Financiera
- f) Jefe de la Unidad de Gestión de Servicios
- g) Profesional en Seguridad de la Información
- h) Profesional en Calidad de los Servicios
- i) Otros designados por la Dirección Ejecutiva

Artículo 4.- Principios

El Comité de Calidad, Seguridad de la Información y de Emergencia guiará su accionar de acuerdo a los siguientes principios:



		Reglamento del comité de calidad, seguridad de la información y de emergencia
VERSIÓN: 1.0	CÓDIGO: ADSIB-FD-RINT-001	Pág. 4 de 12

- a) Enfoque al usuario.- La ADSIB depende de sus usuarios, y por lo tanto se debe comprender las necesidades actuales y futuras, satisfacer los requerimientos y esforzarse en exceder las expectativas de los usuarios, cuando corresponda.
- b) Mejora continua.- La mejora continua consiste en la implantación de cambios en los procesos que así lo requieran, con el objetivo de incrementar de forma constante los niveles de calidad de los servicios, seguridad de la información y mecanismos para asegurar la continuidad de los servicios de la entidad certificadora publica.

Artículo 5.- Base legal

El presente reglamento, tiene su base legal, en la siguiente normativa:

- a) Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales de 20 de julio de 1990, sus Subsistemas y Reglamentos;
- b) Decreto Supremo N°26553, de fecha 19 de marzo de 2002, donde establece la creación la Agencia para el Desarrollo de la Sociedad de la Información en Bolivia, cuya sigla sera “ADSIB”.
- c) Ley N°164 de 08 de agosto de 2011, Ley General de Telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicación.
- d) Decreto Supremo N.º 1793 que aprueba el Reglamento a la Ley N.º 164, de 8 de agosto de 2011, Ley General de Telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicación.
- e) Planes y Procedimientos de la administración de Operaciones de la Entidad Certificadora Pública – ADSIB.
- f) Declaración de practicas de certificación de la entidad certificadora publica – ADSIB.
- g) Políticas de certificación de la entidad certificadora publica – ADSIB.
- h) Lineamientos para la elaboración e implementación de los Planes Institucionales de Seguridad de Información de las entidades del sector público.

CAPITULO II

ESTRUCTURA DEL COMITÉ DE CALIDAD, SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y DE EMERGENCIA

Artículo 6. Estructura del Comité de Calidad, Seguridad de la Información y de Emergencia

El Comité de Calidad, Seguridad de la Información y de Emergencia de la Agencia para el Desarrollo de la Sociedad de la Información en Bolivia, en su calidad de Entidad Certificadora Publica, estará conformado de forma interna de la siguiente manera:

- a) Un coordinador;





- b) Un secretario;
- c) y el resto de los miembros como vocales.

Todos los miembros del Comité de Calidad, Seguridad de la Información y de Emergencia tendrán el derecho a voz y voto. El Coordinador del Comité de Calidad, Seguridad de la Información y de Emergencia es responsabilidad de la Directora o Director Ejecutivo de la ADSIB; el cual podrá designar a otro miembro del Comité para asumir como Coordinador del Comité de Calidad, Seguridad de la Información y de Emergencia.

CAPITULO III

FUNCIONES DEL COMITÉ Y DE SUS MIEMBROS

Artículo 7. Funciones y atribuciones del Comité de Calidad, Seguridad de la Información y de Emergencia


I. Funciones y responsabilidades generales:

- a) Cumplir y hacer cumplir los artículos establecidos en el presente reglamento.
- b) Establecer y conformar los equipos de trabajo necesarios al interior de la ADSIB para el logro de los objetivos de calidad.
- c) Gestionar la aprobación ante la Dirección Ejecutiva de la ADSIB, la aplicación de las políticas, Planes, reglamentos, manuales, manual de procesos y procedimientos y toda documentación que incluya un alcance institucional con relación a la entidad certificadora pública.
- d) Revisar y evaluar los resultados de la calidad de los servicios y la seguridad de la información de la entidad certificadora, además de proponer acciones preventivas, correctivas y de mejora necesarias.
- e) Promover la concientización y capacitación en seguridad de la información al interior de la entidad.
- f) Las demás que se deriven y estén relacionadas con el servicio de Certificación Digital en Bolivia.

II. Funciones y responsabilidades en temas de Calidad de los Servicios:

- a) Modificaciones al Plan del Cese de Actividades.
- b) Evaluar las decisiones que se realicen en las operaciones técnicas y administrativas.
- c) Revisar el desenvolvimiento en la implementación de los “Planes y Procedimientos de la Administración de Operaciones”.
- d) Comunicar al público en general el desarrollo del trabajo de la ADSIB vinculado a la presentación del Servicio de Certificación Digital a través de medios digitales y redes sociales.



		Reglamento del comité de calidad, seguridad de la información y de emergencia
VERSIÓN: 1.0	CÓDIGO: ADSIB-FD-RINT-001	Pág. 6 de 12

- e) Implementar la política de calidad.
- f) Armar y proponer un plan de capacitación para fortalecer las capacidades de todos los funcionarios de la ADSIB.
- g) Elaborar el plan de implementación para la apertura e inicio de un nuevo servicio.


III. Funciones y responsabilidades en temas de Seguridad de la Información:

- a) Revisar y aprobar las mejoras de las políticas de seguridad de la información presentado por la Unidad de Infraestructura de Servicios y las funciones generales en materia de seguridad de la información que fuera convenientes y apropiadas para la prestación del Servicio de Certificación Digital.
- b) Revisar el Plan Institucional de Seguridad de la Información.
- c) Revisar los manuales de procesos o procedimientos de seguridad que se desprendan de la política de seguridad de la información.
- d) Monitorear cambios significativos en los riesgos que afectan a los recursos de información del Servicio de Certificación Digital, frente a posibles amenazas, sean internas o externas.
- e) Tomar conocimiento y supervisar la investigación y monitoreo de los incidentes, relativos a la seguridad, que se produzcan en el Servicio de Certificación Digital.
- f) Aprobar las principales iniciativas para incrementar la seguridad de la información, de acuerdo a las competencias y responsabilidades de cada unidad en el marco de la mejora continua.
- g) Evaluar la implementación de controles específicos de seguridad de la información.
- h) Promover la difusión, capacitación y apoyo a la seguridad de la información dentro de la ADSIB respecto al Servicio de Certificación Digital.

IV. Funciones y responsabilidades en temas de Continuidad del Servicios

- a) Mantener actualizado los Planes y procedimientos para asegurar la continuidad del servicio, para identificar y prever los factores críticos identificados para la prestación del Servicio de Certificación Digital contra contingencias y desastres o fallas mayores, junto con las posibles consecuencias que se puedan tener, como pérdidas de tipo financiero, credibilidad, productividad y otros.
- b) Identificar y gestionar un convenio interinstitucional con una Entidad Pública, que cuente con un Centro de Procesamiento de Datos con el equipamiento mínimo necesario: Conexión a Internet, Seguridad Física y Control de acceso, para la continuidad del servicios.
- c) Evaluar y aplicar la Política de Respaldo, resguardo y recuperación de información establecida en el documento “Planes y procedimientos para asegurar la continuidad del servicio”.
- d) Ejecutar los planes y procedimientos para asegurar la continuidad del servicio establecidos, donde define las estrategias que deberá enfrentar la ADSIB como Entidad



 agencia para el desarrollo de la sociedad de la información en Bolivia		Reglamento del comité de calidad, seguridad de la información y de emergencia
VERSIÓN: 1.0	CÓDIGO: ADSIB-FD-RINT-001	Pág. 7 de 12

Certificadora Pública para la pronta recuperación del servicio en caso de alguna contingencia, una vez que ocurra la emergencia y así lo decida el Comité de Calidad, Seguridad de la información y de Emergencia.

Artículo 8. Funciones del Coordinador del Comité de Calidad, Seguridad de la Información y de Emergencia

El Coordinador del Comité de Calidad, Seguridad de la Información y de Emergencia, tendrá las siguientes funciones:


- a) Informar a los miembros del Comité de Calidad, Seguridad de la Información y de Emergencia sobre cualquier necesidad de mejora.
- b) Convocar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Calidad, Seguridad de la Información y de Emergencia.
- c) Determinar el orden del día y ponerlo a conocimiento y consideración del Comité de Calidad, Seguridad de la Información y de Emergencia.
- d) Designar al Secretario del Comité de Calidad, Seguridad de la Información y de Emergencia para la entidad certificadora pública.
- e) Solicitar a los miembros de comité y/o personal involucrado en el Servicio de Certificación Digital, los avances y/o resultados comprometidos en las reuniones del Comité de Calidad, Seguridad de la Información y de Emergencia.
- f) Coordinar acciones / actividades para asegurar la eficiencia de los servicios ofrecidos por la entidad certificadora pública.
- g) Suscribir los documentos que emita el comité.
- h) Las demás que se deriven de la naturaleza del cargo.

Artículo 9. Funciones del Secretario del Comité de Calidad, Seguridad de la Información y de Emergencia

- a) Suplir al Coordinador del Comité en caso de ausencia.
- b) Formular el orden del día a tratar en las reuniones ordinarias y extraordinarias; y presentarla al Coordinador del Comité de Calidad, Seguridad de la Información y de Emergencia para su revisión y aprobación.
- c) Llevar el acta de reunión del comité y registrando los asuntos tratados y los acuerdos adoptados.
- d) Apoyar en las actividades que coadyuven al establecimiento y cumplimiento de los acuerdos del comité.
- e) Las demás que se deriven de la naturaleza de su cargo y aquellas que le sean señaladas por el Coordinador del Comité de Calidad, Seguridad de la Información y de Emergencia.

Artículo 10. Funciones de los Vocales de Comité de Calidad, Seguridad de la Información y de Emergencia



 agencia para el desarrollo de la sociedad de la información en Bolivia		Reglamento del comité de calidad, seguridad de la información y de emergencia
VERSIÓN: 1.0	CÓDIGO: ADSIB-FD-RINT-001	Pág. 8 de 12

Los Vocales del Comité de Calidad, Seguridad de la Información y de Emergencia, tendrá las siguientes funciones:

- a) A través del Coordinador sugerir y proponer temas que consideren necesarios para su tratamiento y/o revisión.
- b) Participar activamente en el análisis y discusión de los asuntos a tratar en las reuniones, así como realizar las tareas que el comité les encomiende.
- c) Informar del desarrollo y avance de las comisiones que les hayan sido conferidas.
- d) Proponer acciones de mejora de los servicios, seguridad de la información y respaldo, resguardo y recuperación de información.
- e) Asegurar el cumplimiento de los acuerdos tomados en el ámbito de su competencia.
- f) Representar a su área en el comité.
- g) Comunicar a su área lo tratado en el comité.
- h) Las demás que se deriven de la naturaleza de su cargo, que deriven de las actividades y comisiones y aquellas que le sean señaladas por el Coordinador del Comité de Calidad, Seguridad de la Información y de Emergencia.

Capítulo IV

DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEL COMITÉ DE CALIDAD, SEGURIDAD Y DE EMERGENCIA

Artículo 11. Reuniones

El Comité de Calidad, Seguridad de la Información y de Emergencia de reunirá semestralmente de forma ordinaria. Asimismo, se podrá reunir en forma extraordinaria, cuantas veces sea necesario.

Para el caso de ocurrir una emergencia, el comité se reunirá de forma extraordinaria, de acuerdo a lo establecido en el plan de contingencia, que contempla como reaccionar ante una contingencia que pueda afectar la disponibilidad del Servicio de Certificación Digital, en la que se establecen los equipos de emergencia.

Los integrantes del Comité de Calidad, Seguridad de la Información y de Emergencia podrán solicitar por escrito al coordinador del Comité, se convoque a reuniones extraordinarias para tratar asuntos urgentes que indiquen en su petición.

Las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Calidad, Seguridad de la Información y de Emergencia solo podrán celebrarse con la asistencia de la mayoría de sus integrantes de acuerdo a lo establecido en el artículo 15. Quorum, del presente reglamento.



Artículo 12. Convocatoria a reuniones

El Comité de Calidad, Seguridad de la Información y de Emergencia se reunirá mediante convocatoria emitida por el Coordinador del Comité de Calidad, Seguridad de la Información y de Emergencia, que incluirá los asuntos a tratar y otros temas varios. Para la reuniones ordinarias se convocara con una anticipación mínima de 2 días hábiles, en caso de reuniones extraordinarias se podrá convocar dentro del plazo de 24 horas antes de la reunión.

Para el caso de ocurrir una emergencia ante daños cuantiosos, se comunicara al comité una vez ocurrido los hechos y se procederá de acuerdo a lo establecido en los Planes y Procedimientos para Asegurar la Continuidad del Servicio.

La citación a la (s) reunión (es) del Comité se la realizara a través de circulares, correos electrónicos o vía telefónica por parte del Coordinador del Comité de Calidad, Seguridad de la Información y de Emergencia o quien este delegue, indicando la fecha, hora y lugar donde se llevara a cabo la reunión.

Artículo 13. Orden del día

El orden del día, estará compuesto por las siguientes partes:


- 1) Apertura de la reunión, a cargo del Coordinador del Comité de Calidad, Seguridad de la Información y de Emergencia.
- 2) Lectura del orden del día, a cargo del secretario y aprobación por los miembros del comité.
- 3) Declaración del quorum mínimo, a cargo del secretario.
- 4) Informe y/o reporte sobre el cumplimiento de acuerdos, a cargo de coordinador del comité.
- 5) Temas a tratar, según orden del día.
- 6) Temas varios, a propuesta de los vocales.
- 7) Resumen de acuerdo importantes, a cargo de coordinador del comité.
- 8) Conclusión de la reunión, a cargo del coordinador del comité.

Las sesiones del Comité de Calidad, Seguridad de la Información y de Emergencia de la Entidad Certificadora Pública se apegara a la orden del día aprobado al inicio de sesión, el cual incluirá los asuntos adicionales que se sugieran y que los miembros del Comité de Calidad, Seguridad y de Emergencia estén de acuerdo a tratar.

Artículo 14. Acta de reuniones

Los resultados de las reuniones deben registrarse en un acta de reunión del Comité de Calidad, Seguridad de la Información y de Emergencia, que debe ser firmada por los miembros del comité.



		Reglamento del comité de calidad, seguridad de la información y de emergencia
VERSIÓN: 1.0	CÓDIGO: ADSIB-FD-RINT-001	Pág. 10 de 12

Las actas y/o documentos que se generen en el comité serán conservados y resguardados, en papel y/o medio electrónico para control y consulta de todos los miembros, según corresponda.

El Secretario remitirá una copia del acta de la reunión a todos los asistentes a la reunión del Comité de Calidad, Seguridad de la Información y de Emergencia para conocimiento y revisión, en un plazo no mayor a cinco días hábiles a partir del día de su celebración.

En el caso de haber observaciones al acta de reunión por parte de los asistentes, estas se notificarán por escrito al secretario para subsanar los mismos, cuando corresponda, en un plazo no mayor a tres días hábiles a partir de la recepción del acta de reunión. De no recibirse observaciones en el plazo señalado, la acta se entenderá por aprobada.

Artículo 15. Quorum

El Comité de Calidad, Seguridad de la Información y de Emergencia, realizará las reuniones con un mínimo de seis miembros. En caso de verificarse más de dos ausencias de los miembros establecidos, se procederá a reprogramar la reunión del comité en los próximos 5 días.

Al inicio de cada sesión, los participantes a la misma deberán registrar su asistencia, mediante la firma en el documento correspondiente, que será remitido al Secretario para la declaración de Quorum mínimo requerido.

Artículo 16. Ausencias justificadas y suplencias

Todo miembro del comité, que no pueda participar de las reuniones del Comité de Calidad, Seguridad de la Información y de Emergencia, este podrá designar un suplente que lo represente con voz y voto, previa aprobación del Coordinador del Comité.

Artículo 17. Invitados

Los miembros del Comité de Calidad, Seguridad de la Información y de Emergencia de la Entidad Certificadora Pública, serán autónomos de extender la invitación a las reuniones a otras personas, cuya intervención sea necesaria y pertinente para el desarrollo de las reuniones del Comité y se requerirá, previamente la aprobación del Coordinador del Comité.

Los invitados podrán participar en las reuniones del comité, con derecho a voz y en calidad de invitado.

Artículo 18. De las reuniones

Las reuniones del Comité de Calidad, Seguridad de la Información y de Emergencia, se deben observar lo siguiente:



- a) Cada uno de los integrantes del comité asumirá la responsabilidad de cumplir con los acuerdos aprobados en las reuniones, aun cuando no asistan a las mismas.
- b) Los integrantes del comité estarán obligados a participar en todas las reuniones convocadas, sean estas ordinarias o extraordinarias.
- c) Los integrantes del comité deberán confirmar su asistencia a las reuniones por cualquier vía al coordinador del Comité de Calidad, Seguridad o de Emergencia.
- d) Cuando por motivos inherentes a las actividades de la institución no se pueda realizar la reunión convocada, la misma deberá reanudarse en un plazo no mayor de cinco días hábiles.
- e) El orden del día para las reuniones de comité, incluirá, de ser solicitado, asuntos propuestos por alguno de sus integrantes.

Artículo 19.- De las comisiones

Las comisiones del comité deben observar lo siguiente:

- a) Ser conformadas por los miembros del comité y los invitados que correspondan.
- b) Cada uno de los integrantes de la comisión asumirá la responsabilidad de cumplir con el tratamiento de los temas asignados y/o la preparación de un informe a ser presentado al comité para su revisión y aprobación.
- c) El informe a ser preparado debe incluir las recomendaciones de la comisión sobre decisiones y acciones al respecto de los temas tratados.
- d) Para el caso de que se vea involucrado la continuidad del servicio y el comité haber determinado la aplicación del plan de continuidad, se activaran los equipos de emergencia establecidos en los Planes y Procedimientos para Asegurar la Continuidad del Servicio, de forma inmediata.

Capítulo V


DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 20. Modificaciones y vigencia del reglamento

Los miembros del comité revisaran el presente reglamento y de ser necesario lo actualizaran, en base a un análisis realizado en la aplicación del presente reglamento.

Tanto el presente reglamento como las modificaciones realizadas al mismo, entrara en vigencia a partir de su aprobación mediante Resolución Administrativa correspondiente emitida por la Directora Ejecutiva o Director Ejecutivo de la ADSIB.



 agencia para el desarrollo de la sociedad de la información en Bolivia		Reglamento del comité de calidad, seguridad de la información y de emergencia
VERSIÓN: 1.0	CÓDIGO: ADSIB-FD-RINT-001	Pág. 12 de 12

Cuadro de revisión

VERSIÓN	FECHA DE REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	REVISADO POR	APROBADO POR	RES. ADM.	FECHA DE APROBACIÓN
01	03/05/2017	Elaboración del Reglamento del Comité de Calidad, Seguridad de la Información y de Emergencia de la Entidad Certificadora Pública	José Machicado Claudio Cuellar Reynaldo Cochi Carlos Aguilar Jannett Ibañez Rene Cayo Miguel Choque	Sylvain Lesage		

