

El 08 de enero de 2016 a las 10:00 horas, se reunieron en el aula no. 1 del SUM las siguientes personas:

Dra. Claudia Verónica Gómez Varela DPES.

MI. Roberto A. Fernández Hernández DPES.

Mtra. Minerva Ascencio Ramírez DPES.

Ing. Heriberto Ocaña Navarro DT.

Cp. Ana Luisa Guzmán Muñoz DAPEOPA.

Arq. Ma. Guadalupe Villalobos A. Depto. FAU.

Arq. José Luis González Mendoza. Depto. FAU.

Arq. José de Jesús Díaz Lara DAOP.

Ing. Héctor Alfonso Luna Franco. DAOP.

A. J. Jesús Rodríguez González DGAJ.

Lic. Diego A. Ramos Villarreal DR.

LAE. Fidel Juárez Estrada DGA.

Ing. José Ávalos Sánchez DGA.

M.D Juan Carlos Cárdenas Gutiérrez AECE.

RECIBI... FAVOR DE DAR NOS COPIA 18/ABRIL/2016

18-04-2016

MINUTA

Mtro. Ernesto Velasco Rodríguez SP.

CP. Alfredo Villalobos Hernández DAM.

*Nota - Es entregar ciertas observaciones tanto de errores en el Manual del SGSI como en procedimientos, las Guías y otros documentos*

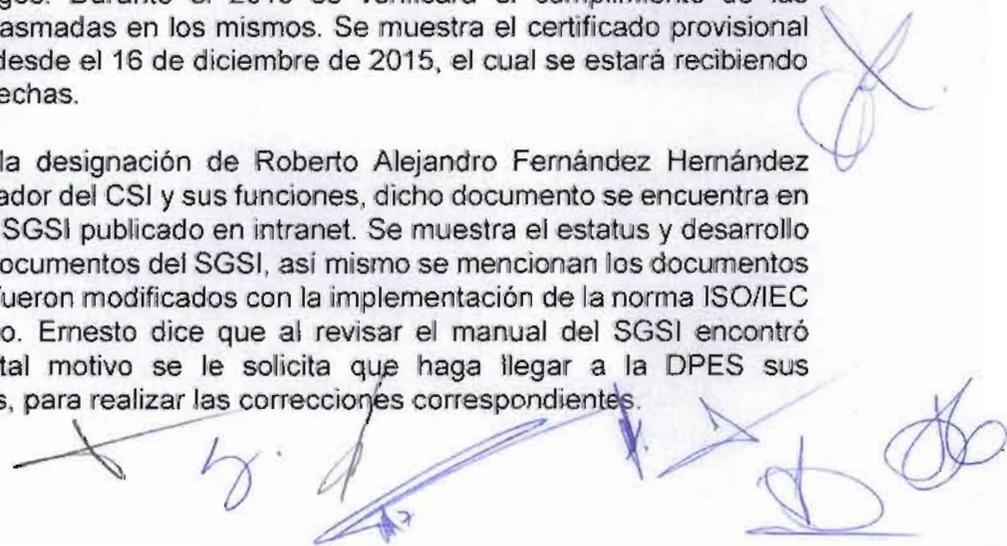
*Encl*  


**Orden del día:**

1. Lista de asistencia.
2. Presentación de resultados de la auditoria externa 2015 practicada al SGSI.
  - Informe final de auditoria
  - Planes de trabajo
  - Certificado
3. Estatus de información documentada del SGSI (Nombramiento de la coordinación del comité de seguridad de la información CSI).
  - Procedimientos generales y específicos
  - Protocolos
4. Presentación de matriz de administración de riesgos y los planes de tratamiento correspondientes.
5. Establecer fecha para capacitaciones.
6. Calendario de reuniones para el 2016.
7. Acuerdos.

**Desarrollo de la reunión:**

1. Se pasa la lista de asistencia para que las y los integrantes firmen.
2. Se presentan los resultados de la auditoria externa y se informa que hemos obtenido la certificación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información bajo la norma ISO/IEC 27001:2013 por la empresa American Trust Register, S. C. (ATR). El resultado fue 0 No conformidades mayores, 6 observaciones y 11 oportunidades de mejora de las cuales se recibieron, en tiempo y forma los planes de trabajo correspondientes para la atención de dichos hallazgos. Durante el 2016 se verificará el cumplimiento de las actividades plasmadas en los mismos. Se muestra el certificado provisional con vigencia desde el 16 de diciembre de 2015, el cual se estará recibiendo en próximas fechas.
3. Se comenta la designación de Roberto Alejandro Fernández Hernández como coordinador del CSI y sus funciones, dicho documento se encuentra en el módulo del SGSI publicado en intranet. Se muestra el estatus y desarrollo de todos los documentos del SGSI, así mismo se mencionan los documentos del SGC que fueron modificados con la implementación de la norma ISO/IEC 27001, el Mtro. Ernesto dice que al revisar el manual del SGSI encontró errores, por tal motivo se le solicita que haga llegar a la DPES sus observaciones, para realizar las correcciones correspondientes.



Se menciona que todos los documentos están subidos a la intranet, para que por favor los lean, le informen al personal de su área y si existen errores, nos informen.

4. Se presenta la matriz de administración de riesgos y los planes de tratamiento derivados de la misma, el Mtro. Ernesto solicita la matriz para verificar que todos sus activos estén en ella, se le menciona que de forma global están todos los activos y no de forma desagregada por área. Como es un documento confidencial, sólo es de lectura, no se puede imprimir ni guardar.
5. Se menciona que todavía faltan aproximadamente 100 personas por recibir la capacitación sobre el SGSI, por lo que se solicita a las y los integrantes que informen a la DPES sobre el personal faltante y la fecha tentativa para organizar varios cursos y lograr el 100% del personal capacitado.
6. Se establecen como fechas de reunión del comité con una frecuencia de dos meses, para que sea el último jueves de cada dos meses. En la próxima reunión que será el día 17 de Marzo de 2016 se designará a la o al secretario para levantar la minuta correspondiente.

**7. Acuerdos:**

El Ing. Heriberto comenta que es importante dejar correr las actualizaciones de los diversos programas, no apagar los equipos. Se comenta que sería bueno que desde el administrador de la red se pueda dejar que las actualizaciones sean al inicio de la jornada de trabajo y no al final para evitar que el personal apague los equipos sin que se realice la actualización correspondiente.

El Ing. Heriberto desarrollará una carpeta compartida para que las y los miembros del comité puedan ver la información en seguimiento de los acuerdos. La Mtra. Minerva le enviará, mediante correo electrónico, los nombres de las y los integrantes del comité que tendrán acceso a dicha carpeta.

La coordinación del CSI publicará en la carpeta compartida los documentos SGSI (Matriz de administración de riesgos, PTR's, minutas para Vo. Bo. y seguimiento) y subirán las minutas del comité para que se les de seguimiento.

Las y los integrantes del CSI informarán a todo el personal sobre los cambios y/o actualizaciones de la documentación del SGSI, y enviarán a la coordinación del CSI el 15 de enero del presente, la lista con el personal que falta por capacitar y fechas probables.

El Mtro. Ernesto entregará a la DPES el manual del SGSI con sus observaciones sobre los errores detectados.

Levantó minuta:

Roberto A. Fernández Hernández DPES/Coordinador del CSI.