

**ANEXO I**

**PAUTAS DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD DE LA  
INFORMACIÓN DE FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN**

**CAPÍTULO I: DE LOS COMETIDOS**

**Artículo 1.- Cometidos**

El cometido principal del mencionado Comité es promover, difundir y apoyar la seguridad de la información en la Fiscalía General de la Nación, garantizando que la misma sea parte del proceso de planificación de todas las Unidades de la Institución.

El Comité tiene la responsabilidad de definir las estrategias de seguridad de la información, aprobar los planes, políticas y todo aquello que incremente y mejore la seguridad de la información mediante las presentes Pautas de Funcionamiento-.

**CAPÍTULO II: DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ**

**Artículo 2.- Integración**

El Comité, estará integrado por un representante de Dirección General, Secretaría General, Departamento Jurídico Notarial, Departamento Planificación y Presupuesto, Departamento de Sistemas de Tecnología e Información y por el Responsable de Seguridad en la Información.

Cada integrante deberá designar a su respectivo suplente.

El Comité será presidido por el Responsable de Seguridad de la Información quien moderará las deliberaciones que se presenten.

**Artículo 3.- Constitución**

Para la celebración de sesiones, análisis y adopción de Acuerdos, se requerirá la presencia de la totalidad de los miembros del Comité (titulares o alternos). En caso de ausencia del titular, se permite que el alterno designado ocupe su lugar y participe en las deliberaciones y decisiones del Comité.

#### **Artículo 4.- Convocatorias**

Las sesiones ordinarias del Comité se realizarán mensualmente, pudiendo reunirse de forma extraordinaria convocados por el Responsable de Seguridad de la Información, o a petición de un tercio de los representantes del Comité.

La convocatoria a las sesiones se deberá notificar a todos los miembros del Comité con al menos 3 (tres) días hábiles de anticipación, indicando fecha, hora y lugar de celebración de la sesión, así como el orden del día, a la que se deberá responder con acuse de recibo.

Asimismo, se deberá indicar los temas pendientes a tratar de las sesiones anteriores, así como los documentos que deban analizarse.

#### **Artículo 5.- Orden del día**

El Responsable de Seguridad de la Información, será el encargado de fijar el orden del día de cada una de las sesiones del Comité.

El orden del día deberá incorporar todo asunto formulado en una solicitud al Responsable de Seguridad de la Información o por un integrante del Comité y recibida con al menos 2 (dos) días hábiles de antelación a la sesión siguiente.

#### **Artículo 6.- Funcionamiento de las sesiones**

Para comenzar una sesión del Comité, se deberá contar con la presencia de todos sus miembros o sus respectivos alternos.

La secuencia en el debate del orden del día de las sesiones, podrá ser modificada por acuerdo y adoptada por la mayoría de los miembros del Comité presentes en la sesión.

No podrá ser objeto de discusión o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que sea declarada la urgencia del mismo por el voto favorable de la mayoría de los miembros del Comité presentes en la sesión.

Finalizada la consideración del orden del día, se levantará la sesión.

**Artículo 7.- Adopción de Acuerdos**

Los Acuerdos serán adoptados por mayoría de los miembros titulares o alternos del Comité.

Cada integrante del Comité o su respectivo suplente tendrá derecho a voto, a excepción del Responsable de Seguridad de la información.

Las propuestas que resulten de planes de acción, auditorias, análisis de riesgos y otras evaluaciones relacionadas a la seguridad de la información, también serán aprobadas por mayoría de los miembros, debiendo en este caso fundamentar el voto, de modo de viabilizar una propuesta alterna si corresponde.

Los Acuerdos que se sometan a consideración del Director General, quedarán sujetos a su aprobación.

**Artículo 8.- Actas**

El Responsable de Seguridad de la Información en cada sesión del Comité labrará un acta de lo tratado en la misma; todas las actas, quedarán en su poder.

**Artículo 9.- Contenido de las Actas**

En cada una de las actas, se deberá especificar los asistentes, el orden del día, los aspectos principales de los asuntos discutidos, así como el contenido de los Acuerdos aprobados y los temas pendientes a debatir, con la indicación de los responsables asignados a los mismos.

**CAPÍTULO III: DE LA REFORMA DE LAS PAUTAS DE FUNCIONAMIENTO**

**Artículo 10.- Modificación de las Pautas**

Las presentes Pautas, podrán ser modificadas a iniciativa de cualquier miembro del Comité.

La propuesta de modificación, se remitirá a todos los miembros del Comité y será analizada en sesión ordinaria.

A efectos de aprobar la propuesta de modificación, se requerirá el voto unánime favorable de la mayoría absoluta de los miembros del Comité.

Las modificaciones de las Pautas propuestas serán aprobadas por el Director General.

ApiaDocumentum		EXPEDIENTE N°
		2023-33-1-01934
Oficina Actuante:	Secretaría Dir. Gral.	
Fecha:	29/12/2023 14:25:50	
Tipo:	Resolución de Dir. Gral.	

**Resolución N.º 1307/2023**

**VISTO:** la necesidad de crear un “Comité de Seguridad de la Información” en Fiscalía General de la Nación.

**RESULTANDO:** 1) Que con fecha 17 de noviembre de 2023 se eleva informe realizado por el Responsable de Seguridad de la Información de la Fiscalía General de la Nación dando cuenta de la importancia que reviste la creación de un “Comité de Seguridad de la Información” en la Institución.

2) Que el cometido principal del mencionado Comité es promover, difundir y apoyar la seguridad de la información en el organismo, garantizando que la misma sea parte del proceso de planificación de todas las Unidades de la Institución.

3) Que el referido Comité tiene la responsabilidad de definir las estrategias de seguridad de la información, aprobar los planes, políticas y todo aquello que incremente y mejore la seguridad de la información mediante las Pautas de Funcionamiento según ANEXO I.

**CONSIDERANDO:** 1) Que el artículo 2 del Decreto N° 452/009 de 28 de setiembre de 2009 exhorta a los Gobiernos Departamentales, los Entes Autónomos, los Servicios Descentralizados y, en general, a todos los órganos del Estado a adoptar las disposiciones establecidas en el mismo.

2) Que la conformación de un Comité de Seguridad de la información resulta esencial para enfrentar los desafíos actuales en ciberseguridad y garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información crítica de la Fiscalía General de la Nación.

3) Que corresponde al Responsable de la Seguridad de la Información de Fiscalía General de la Nación, designado mediante Resolución N.º 1061/2023 de fecha 26 de octubre del presente año, coordinar, articular y asesorar a los integrantes del mencionado Comité.-

4) Que por lo expuesto, habrá de designarse a los integrantes del Comité de Seguridad de la Información, adoptando las “Pautas de Funcionamiento” las que figuran en el ANEXO I y forman de la presente resolución.

**ATENTO:** a lo expuesto precedentemente expuesto y a lo dispuesto en el artículo 5 literal g) de la Ley N° 19.334 de 14 de agosto de 2015; artículo 23 literal b) y artículo 27 literal f) de la Ley N.º 19.483 de fecha 5 de enero de 2017; en la Ley N°18.331 de 11 de agosto de 2008, en la Ley N° 18.381 de 17 de octubre de 2008 y a lo dispuesto; artículo 2 del Decreto N° 452/009 de 28 de setiembre de 2009;

**LA DIRECTORA GENERAL (S) DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN**

**RESUELVE:**

1º) **DESIGNAR** como integrantes del Comité de Seguridad de la Información a Crio. Mayor Juan Carlos Alvez, en representación de la Dirección General; a la Secretaria General, Cra. Alejandra Méndez; a la Directora del Departamento Jurídico Notarial; Dra. Lucía Salvia; a la Directora del Departamento de

Planificación y Presupuesto, Cra. Rosa Mastrodonato; a la Coordinadora en Proyectos de Tecnología de Información y Comunicación, Ing. Inés Pérez; y al Responsable de Seguridad de la Información, Lic. Germán Martínez.

2°) **ENCOMENDAR** que cada integrante del Comité mencionado en el ordinal primero del presente acto administrativo, designe y comunique al Responsable de la Seguridad de la Información, Lic. Germán Martínez, su respectivo suplente a efectos de garantizar la continuidad en las reuniones en caso de ausencias o imprevistos.

3°) **ADOPTAR** como “Pautas de Funcionamiento” las que figuran en el ANEXO I y forman de la presente resolución.

4°) **NOTIFICAR** a los funcionarios designados.

5°) **COMUNICAR** a Secretaria General, al Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación, al Departamento Jurídico Notarial y al Departamento de Planificación y Presupuesto.

6°) **COMUNICAR** a AGESIC.

7°) **PASAR** a Gestión Documental a efectos de realizar las notificaciones y comunicaciones dispuestas. Cumplido, archívese.

Montevideo,

MF/gm

Archivos Adjuntos		
#	Nombre	Convertido a PDF
1	2023-33-1-01934-ANEXO 1.odt	Sí

Actuante:
Julia Coitino
Pase a Firma
Monica Ferrero

ApiaDocumentum		EXPEDIENTE N°
		2023-33-1-01934
Fecha:	29/12/2023 16:36:50	
Tipo:	AG - Constancia Pase a Firma	

AG - Constancia de Firma.

Firmantes		
Monica Ferrero	29/12/2023 16:36:48	Avala el documento