

# ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL PROYECTO

**Nombre del proyecto:** Plan de fortalecimiento de la seguridad de la información  
para la empresa Consulting, Knowledge & Systems (CKS)

**Identificador del proyecto:** SGP-CKS-01

**Fecha elaboración:** 08 de Julio de 2024

## **CONTENIDO**

<b>1. FORMACIÓN DEL PROYECTO.....</b>	<b>3</b>
<b>2. PROPÓSITO DEL DOCUMENTO.....</b>	<b>3</b>
<b>3. INTEGRANTES DEL EQUIPO.....</b>	<b>3</b>
<b>4. VALORES DEL EQUIPO.....</b>	<b>3</b>
<b>5. PAUTAS DE LA COMUNICACIÓN.....</b>	<b>4</b>
<b>6. CRITERIOS Y PROCESOS DE TOMA DE DECISIONES.....</b>	<b>4</b>
<b>7. PROCESO PARA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.....</b>	<b>4</b>
<b>8. PAUTAS PARA REUNIONES.....</b>	<b>4</b>
<b>9. ACUERDOS DEL EQUIPO.....</b>	<b>5</b>

## 1. FORMACIÓN DEL PROYECTO

Nombre del proyecto	Plan de fortalecimiento de la seguridad de la información para la empresa Consulting, Knowledge & Systems (CKS)
Empresa/Organización	Consulting Knowledge & Systems (CKS)
Fecha de elaboración	08 de julio de 2024

## 2. PROPÓSITO DEL DOCUMENTO

Este documento establece las bases fundamentales para la formación y operación del equipo encargado del proyecto. Teniendo como propósito definir los valores, acuerdos y pautas que guiarán el comportamiento y la colaboración dentro del equipo.

## 3. INTEGRANTES DEL EQUIPO

Jefe de proyecto	Daniel Alexander Gonzales Casrillo
Analista de seguridad de la información	James Nilton Huanuco Vicuña
Coordinador de cumplimiento	Milagros Katherine Soto Obregon
Ingeniero de sistemas	Antony Vasquez Leiva
Coordinador de capacitación	Miguel Yauricasa Mendoza
Administrador de Redes e Infraestructura de T.I	Omar Antonio Ciriaco Esquivel

## 4. VALORES DEL EQUIPO

- 4.1. **Integridad:** Actuar con ética y honestidad en todas las actividades del proyecto.
- 4.2. **Respeto:** Tratar a todos los miembros del equipo y partes interesadas con consideración y cortesía.
- 4.3. **Colaboración:** Fomentar el trabajo en equipo y la cooperación para alcanzar los objetivos del proyecto.
- 4.4. **Excelencia:** Buscar la mejora continua y la calidad en todos los aspectos del trabajo.
- 4.5. **Transparencia:** Mantener una comunicación abierta y honesta sobre el progreso y los desafíos del proyecto.

**5. PAUTAS DE LA COMUNICACIÓN**

- 5.1.** Utilizar canales de comunicación oficiales para la coordinación y el intercambio de información.
- 5.2.** Programar reuniones regulares para revisar el progreso del proyecto y discutir problemas emergentes.
- 5.3.** Fomentar la comunicación abierta y directa entre los miembros del equipo.
- 5.4.** Documentar y distribuir los acuerdos y decisiones tomadas en cada reunión.
- 5.5.** Responder a las comunicaciones de manera oportuna para asegurar la eficiencia del proyecto.

**6. CRITERIOS Y PROCESOS DE TOMA DE DECISIONES****6.1. Criterios**

- 6.1.1.** Relevancia para los objetivos del proyecto.
- 6.1.2.** Impacto en la seguridad de la información.
- 6.1.3.** Viabilidad técnica y financiera.
- 6.1.4.** Alineación con los estándares de ISO 27001.

**6.2. Procesos**

- 6.2.1.** Discutir las opciones en reuniones del equipo.
- 6.2.2.** Evaluar las alternativas basándose en los criterios establecidos.
- 6.2.3.** Tomar decisiones por consenso siempre que sea posible.
- 6.2.4.** Documentar las decisiones y los razonamientos detrás de ellas.

**7. PROCESO PARA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS**

- 7.1.** Identificar el conflicto y las partes involucradas.
- 7.2.** Facilitar una discusión abierta para comprender las perspectivas de todas las partes.
- 7.3.** Buscar una solución mutuamente aceptable mediante el diálogo y la negociación.
- 7.4.** Si el conflicto persiste, escalarlo a la alta dirección o a un mediador externo.
- 7.5.** Documentar el conflicto y la resolución alcanzada para futuras referencias.

**8. PAUTAS PARA REUNIONES**

- 8.1.** Las reuniones deben comenzar y terminar puntualmente.
- 8.2.** Preparar y distribuir una agenda antes de cada reunión.
- 8.3.** Todos los miembros deben estar preparados y participar activamente.

- 8.4. Asignar un facilitador para guiar la reunión y un secretario para tomar notas.
- 8.5. Revisar y aprobar las actas de la reunión anterior al inicio de cada nueva reunión.

## **9. ACUERDOS DEL EQUIPO**

- 9.1. Seguir las políticas y procedimientos establecidos en el marco de la ISO 27001.
- 9.2. Participar activamente en todas las actividades del proyecto.
- 9.3. Reportar inmediatamente cualquier incidente de seguridad o brecha de información.
- 9.4. Colaborar con otros equipos y departamentos para asegurar una implementación efectiva.
- 9.5. Revisar y actualizar periódicamente esta acta para reflejar cambios en el equipo o en el proyecto.