

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO DE SISTEMAS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	CÓDIGO: SSI-MA003
	MANUAL DE ROLES Y RESPONSABILIDADES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	VERSIÓN: 01
		FECHA: 20-Nov.-2018
		PÁGINA: 1 de 6

## MANUAL DE ROLES Y RESPONSABILIDADES EN SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

### ORGANIZACIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

El Concejo de Bogotá D.C., cuenta con una estructura organizada la cual permite iniciar, controlar la implementación de seguridad de la información así como mejorarla y mantenerla al interior de la Corporación; con una adecuada comunicación en donde la Presidencia puede aprobar los lineamientos de seguridad de la Información, mediante la asignación de responsabilidades y coordinación de la implementación y mejora continua de la seguridad en todos los niveles de la entidad. De acuerdo a lo anterior se definieron los roles y responsabilidades que deben participar en la oportuna y eficaz gestión del Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI), como se describe a continuación.

#### 1. COMITÉ TÉCNICO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

El cual es conformado y reglamentado mediante la Resolución Nro. 0934 del 31 de diciembre del año 2016 o la que se encuentre vigente.

##### 1.1. Funcionarios que Conforman el Comité

El Comité de Seguridad de la Información del Concejo de Bogotá D.C., de acuerdo al artículo segundo de la Resolución No 0934 del 31 de Diciembre del año 2016 está integrado por los siguientes funcionarios:

- El Presidente de la Mesa Directiva o su delegado, quien lo presidirá.
- El Director Jurídico.
- El Director Financiero.
- El Director Administrativo.
- El Secretario General de Organismo de Control.
- El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.
- El Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones.
- Los tres (3) Subsecretarios de las Comisiones Permanentes.
- El Profesional encargado del proceso de Sistemas y Seguridad de la Información, quien ejercerá como secretario técnico.

##### 1.2. Funciones del Comité

Este comité de acuerdo al artículo tercero de la Resolución No 0934 del 31 de Diciembre del año 2016 es responsable de lo siguiente:

- Aprobar y revisar permanentemente el diagnóstico de la seguridad de la información en el Concejo de Bogotá D.C.
- Coordinar la implementación, seguimiento, operación, mantenimiento y mejora continua del Subsistema de Gestión de Seguridad y privacidad de la información, que garantice la protección de los activos de información del Concejo de Bogotá, teniendo en cuenta los pilares de confidencialidad, integridad y disponibilidad.



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO DE SISTEMAS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	CÓDIGO: SSI-MA003
	MANUAL DE ROLES Y RESPONSABILIDADES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	VERSIÓN: 01
		FECHA: 20-Nov.-2018
		PÁGINA: 2 de 6

- Definir los lineamientos, directrices y controles de seguridad necesarios para que los activos de información del Concejo de Bogotá, se encuentren protegidos de manera adecuada.
- Gestionar los recursos humanos, técnicos y financieros requeridos para garantizar la protección de los activos de información institucionales.
- Revisar los compromisos de la Alta Dirección, con el fin de asegurar la conveniencia, adecuación, eficacia, eficiencia e impacto del mismo y aportar los cambios oportunos para prevenir y corregir desviaciones y mejorar sus resultados.
- Realizar las actividades necesarias para garantizar que en el Concejo de Bogotá D.C., se cumplan las Políticas de Seguridad de la Información vigentes.
- Establecer las estrategias para la divulgación y comunicación de las políticas y normas que el Concejo de Bogotá D.C., defina e implemente, en materia de seguridad de la información.
- Recomendar roles y responsabilidades específicos que se relacionen con la seguridad de la información.
- Aprobar el uso de metodologías y procesos específicos para la seguridad de la información.
- Participar en la formulación y evaluación de planes de acción para mitigar y/o asumir riesgos de seguridad de la información.
- Dictar su propio reglamento.
- Las demás funciones inherentes a la naturaleza del Comité.

## 2. RESPONSABLE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Se propone nombrar un responsable de la seguridad de la Información quien deberá velar por la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los activos de información del Concejo de Bogotá y tiene como funciones:

- Participar en la formulación de políticas, lineamientos, controles y procedimientos encaminados a fortalecer la seguridad de la información.
- Participar en la definición de roles y responsabilidades propias de la implementación, operación, mantenimiento y mejora del SGSI.
- Generar del plan de trabajo para la implementación y mantenimiento del SGSI, cronograma de desarrollo, entregables, fechas, responsables, así como realizar seguimiento a la ejecución del mismo.
- Realizar el diagnóstico de Seguridad de la Información de la entidad.
- Identificar las necesidades de la entidad frente a la implementación del Modelo de Seguridad y privacidad de la información del MINTIC, ejerciendo control y monitoreo en aspectos fundamentales como calidad y costos del Subsistema.
- Coordinar las actividades correspondientes a la gestión de Incidentes de Seguridad.
- Coordinar las actividades relacionadas con la gestión de activos y la gestión de riesgos de seguridad de la información.
- Garantizar que exista la documentación relacionada con el SGSI, considerando control de cambios de versión, aseguramiento, clasificación y disponibilidad.
- Documentar los procedimientos de seguridad informática y someterlos a decisión del Comité de Seguridad, realizando la implementación y seguimiento de los mismos.



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO DE SISTEMAS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	CÓDIGO: SSI-MA003
	MANUAL DE ROLES Y RESPONSABILIDADES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	VERSIÓN: 01
		FECHA: 20-Nov.-2018
		PÁGINA: 3 de 6

- Desarrollar, mantener y comunicar las políticas, estándares, procedimientos, manuales, instructivos y guías de seguridad de la información, especialmente, aquellas con enfoque tecnológico.
- Realizar seguimiento y monitoreo a la ejecución de la metodología de administración de riesgos de seguridad de la información.
- Realizar capacitación y socialización sobre el SGSI.

## 2.1. Perfil Requerido para el Responsable de Seguridad de la Información

### 2.1.1. Formación Académica

El oficial de seguridad de la información debería tener alguna de las siguientes profesiones:

- Ingeniero de Sistemas
- Ingeniero Informático
- Ingeniero de Telecomunicaciones
- Ingeniero Electrónico
- Ingeniero Industrial

#### 2.1.1.1. Formación Especializada

El oficial de seguridad de la información debería contar con alguna de las siguientes especializaciones o afines:

- Especialista en Seguridad Informática o Seguridad de la Información
- Especialista en Auditoría de Sistemas
- Especialista en Administración Tecnológica

#### 2.1.1.2. Formación Complementaria Mínima

Auditor y/o Implementador Líder ISO 27001, con al menos tres años de experiencia en actividades relacionadas con la seguridad de la información.

#### 2.1.1.3. Formación Complementaria Deseable

Certificaciones tales Como: Certified Information Security Manage (CISM), Certified Information Systems Security Professional (CISSP), Certified in Risk and Information Systems Control (CRISC), Certified Ethical Hacker (CEH), Offensive Security Certified Professional (OSCP), Project Management Professional (PMP).

## 3. EQUIPO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION

Teniendo en cuenta la naturaleza de la entidad, debe conformarse un equipo para la implementación, mantenimiento y mejora continua del SGSI al cual deben pertenecer miembros directivos y representantes de las áreas misionales que conforman el alcance del mismo, con el propósito de asegurar que toda la información relevante de la entidad esté disponible oportunamente. Una de las tareas principales del Oficial de Seguridad es entregar y dar a



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO DE SISTEMAS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	CÓDIGO: SSI-MA003
	MANUAL DE ROLES Y RESPONSABILIDADES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	VERSIÓN: 01
		FECHA: 20-Nov.-2018
		PÁGINA: 4 de 6

conocer los perfiles y responsabilidades de cada integrante del grupo de trabajo e identificar las personas idóneas para tomar cada rol. De esta forma, se propone la participación de:

- Personal de Seguridad de la Información: Administrador(es) del firewall, administrador(es) de redes, administrador(es) de servidores, personal de mesa de ayuda y equipo de desarrollo.
- Un representante del área de Sistemas.
- Un representante del área de Control Interno.
- Un representante del área de Planeación.
- Un representante de Gestión Documental.
- Un representante del área Jurídica.
- Funcionarios, proveedores, y ciudadanos.

### 3.1. Responsabilidades del Equipo de Seguridad de la Información

- Apoyar al Responsable de Seguridad de la Información al interior de la entidad.
- Oficiar como consultores de primer nivel en cuanto a las dudas técnicas y de procedimiento que se puedan suscitar en la ejecución de actividades de implementación, mantenimiento y mejora continua del SGSI.
- Ayudar al Responsable de Seguridad de la Información designado, en la gestión de proveedores de tecnología e infraestructura en lo que respecta a Seguridad de la Información.
- Asistir a las reuniones de seguimiento o de cualquier otra naturaleza planeadas por el Oficial de Seguridad de la Información.
- Las que consideren el Responsable de Seguridad de la Información, el Comité Técnico de Seguridad de la Información o el Comité Directivo del Sistema Integrado de Gestión.

El nivel de participación del Comité Técnico de Seguridad de la Información, el Oficial de Seguridad de la Información y el Equipo de Seguridad de la Información, se puede ver en la Ilustración 1.



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO DE SISTEMAS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	CÓDIGO: SSI-MA003
	MANUAL DE ROLES Y RESPONSABILIDADES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	VERSIÓN: 01
		FECHA: 20-Nov.-2018
		PÁGINA: 5 de 6



Ilustración 1. Nivel de participación de las partes que conforman el SGSI  
Fuente: Adaptado de la Guía No. 4. Roles y Responsabilidades. Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MinTIC

### 3.2. Líderes de Procesos

- Identificar y valorar los activos de información dentro de su área de responsabilidad con el acompañamiento del Responsable de Seguridad de la Información y un abogado de la Oficina Asesora Jurídica.
- Participar en la identificación y valoración de riesgos de seguridad de la información dentro de su área de responsabilidad.
- Aceptar los riesgos residuales y el plan de tratamiento de riesgos producto de las actividades de gestión de riesgos de seguridad de la información coordinadas por el Responsable de Seguridad de la Información.

### 3.3. Funcionarios y Contratistas

- Aceptar y dar cumplimiento a las políticas de seguridad de la información.
- Reportar eventos de seguridad de la información que sean identificados, siguiendo las directrices del procedimiento de gestión de incidentes [SSI-PR007].



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO DE SISTEMAS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	CÓDIGO: SSI-MA003
	MANUAL DE ROLES Y RESPONSABILIDADES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	VERSIÓN: 01
		FECHA: 20-Nov.-2018
		PÁGINA: 6 de 6

- Etiquetar y manejar la información del Concejo de Bogotá D.C. de acuerdo con las directrices del procedimiento Clasificación, Etiquetado y Manejo de Información [SSI-PR008].

<p>ELABORÓ:</p>  <p>Carlos Alberto Muñoz Torres          Profesional Especializado 222-04          Sistemas y Seguridad de la Información</p>  <p>Jefferson Faruk Campos Ramírez          Ingeniero de Sistemas, Contratista          Sistemas y Seguridad de la Información</p>	<p>REVISÓ:</p>  <p>Carolina Parra Martínez          Profesional especializado 222-05          Oficina Asesora de Planeación</p>	<p>APROBÓ:</p>  <p>Jorge Luis Peñuela Ramos          Director Administrativo</p>
--	--	---





CONCEJO DE  
BOGOTÁ, D.C.

PROCESO GESTIÓN MEJORA CONTINÚA SIG

CÓDIGO:SIG-PR004-FO2

SOLICITUD DE ELABORACIÓN, MODIFICACIÓN  
O ANULACIÓN DE DOCUMENTOS

VERSIÓN: 02

FECHA: 28 MAY. 2014

ÁREA / PROCESO: Dirección Administrativa - Sistemas y Seguridad  
de la Información

PERSONA QUE SOLICITA: JORGE LUIS PEÑUELA RAMOS  
Cargo: Director Administrativo

FECHA DE SOLICITUD:

NOMBRE DEL DOCUMENTO: SSI-MA003 MANUAL DE ROLES Y  
RESPONSABILIDADES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

TIPO DE SOLICITUD:

ELABORACIÓN DE DOC.   x   MODIFICACIÓN DE DOC.        ELIMINACIÓN DE DOC.       

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD (CAUSAS)

Se requiere crear el documento MANUAL DE ROLES Y RESPONSABILIDADES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN SSI-MA003 para dar cumplimiento a la norma técnica de seguridad de la información ISO:27001:2013

2. CONTROL DE CAMBIOS (DESCRIPCIÓN DE LOS CAMBIOS O MODIFICACIONES)

Creación del documento MANUAL DE ROLES Y RESPONSABILIDADES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN SSI-MA003

FIRMA DE QUIEN SOLICITA:

3. SEGUIMIENTO (ESTE CAMPO LO DILIGENCIA ÚNICAMENTE PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL)

¿SE DOCUMENTARÁ?

SI

NO

CODIGO ASIGANDO

OBSERVACIONES:

Aprueba borrador del documento para revisión.



