 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO SISTEMAS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	CÓDIGO: SSI-CA-001
	<b>CARACTERIZACIÓN</b>	VERSIÓN: 03
		VIGENCIA: 29-Mar-2019
		PÁGINA 1 DE 3

TIPO DE PROCESO	APOYO
OBJETIVO	Implementar, administrar, renovar, mantener y soportar la infraestructura tecnológica y el Sistema de Seguridad de la Información del Concejo, mediante la gestión y operación de los mismos para fortalecer la gestión institucional.
ALCANCE	Abarca el establecimiento de los lineamientos tecnológicos, la implementación y mejoramiento del sistema seguridad de la información y la solución de las necesidades y requerimientos a través de la prestación del servicio o implantación de herramientas o soluciones tecnológicas.
AUTORIDAD	Director(a) Administrativo(a)


PROVEEDOR	ENTRADA
Todos los procesos	Requerimientos de seguridad de la información y TI.
Todos los procesos	Solicitud de soporte técnico.
Todos los procesos	Reporte de eventos o inconsistencias de seguridad de la información.
MINTIC	Lineamientos y documentos metodológicos para la implementación del Modelo de Privacidad y Seguridad de la Información.
MINTIC	Lineamientos y documentos metodológicos para el establecimiento del PETI.
MINTIC	Lineamientos y documentos metodológicos de Seguridad Digital.
DAFP - MINTIC	Lineamientos y documentos metodológicos para la gestión del riesgo de seguridad de la información
Procesos de Gestión de mejora continua del SIG; Talento humano; Gestión de Recursos Físicos; Gestión Documental	Lineamientos, políticas y herramientas de los Sistemas de Gestión del Sistema Integrado de Gestión.

#### ACTIVIDADES DEL PROCESO

<b>PLANEAR</b>
Formular planes, políticas y lineamientos en materia de TI.
Realizar el estudio de necesidades para la adquisición de nueva tecnología para la entidad.
Elaborar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI).
Elaborar el plan para la implementación del modelo de privacidad y seguridad de la información.
Elaborar el plan de tratamientos de riesgos de seguridad de la información de acuerdo a la metodología adoptada por la entidad.
Establecer los lineamientos, la política, alcance y objetivos de seguridad pertinentes del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información
<b>HACER</b>
Atender las solicitudes de soporte técnico
Hacer mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos.
Administrar la red, la Web y los servidores del Concejo.
Realizar las copias de respaldo de acuerdo al esquema elaborado.
Implementar las políticas y controles de seguridad de la información.
Ejecutar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI).

Por responsabilidad ambiental NO imprima este documento.


El Concejo de Bogotá establece como única documentación vigente la ubicada en la carpeta de Planeación SIG de la red interna de la Corporación, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este se considera COPIA NO CONTROLADA.

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO SISTEMAS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	CÓDIGO: SSI-CA-001
	<b>CARACTERIZACIÓN</b>	VERSIÓN: 03
		VIGENCIA: 29-Mar-2019
		PÁGINA 2 DE 3

Ejecutar el plan de tratamiento de riesgos de seguridad de la información, identificando los riesgos, valorándolos y tratándolos.	
Ejecutar el plan para la implementación del modelo y privacidad de la seguridad de la información.	
Construir los lineamientos, políticas y herramientas para la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	
Gestionar los incidentes de seguridad de la información de acuerdo al procedimiento establecido por la entidad.	
Asegurar los sistemas y las comunicaciones de información de acuerdo a las políticas de seguridad de la información, prevaleciendo la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.	
Realizar sensibilizaciones en seguridad de la información a los funcionarios y contratistas del Concejo de Bogotá.	
Definir el contexto de la seguridad de la información de acuerdo a los riesgos y necesidades de las partes interesadas del SGSI	
Identificar y establecer las partes interesadas para el SGSI y las necesidades de seguridad de la información	
Aplicar los controles relacionados con los Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información y TI	
<b>VERIFICAR</b>	
Realizar seguimiento y monitoreo a la capacidad y disponibilidad de los servicios de TI.	
Realizar revisiones periódicas de la seguridad de la información.	
Realizar seguimiento a los planes de tratamiento de riesgos de seguridad de la información, verificando el estado de los controles y los riesgos registrados en la matriz de riesgos de seguridad de la información de la entidad.	
Realizar seguimiento al plan para la implementación del modelo de privacidad y seguridad de la información.	
Verificar los indicadores de gestión de los servicios TIC y de seguridad de la información.	
Realizar autocontrol del proceso a través de seguimiento al mapa de riesgos del mismo	
Verificar la aplicación los controles relacionados con los Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información, Seguridad y Salud en el Trabajo, Ambiental, Calidad y Documental correspondientes al proceso.	
<b>ACTUAR</b>	
Actualizar los riesgos de seguridad de la información de acuerdo al seguimiento.	
Verificar y actualizar los controles de seguridad de acuerdo a las necesidades de seguridad y el seguimiento a los riesgos de seguridad de la información.	
Establecer los planes de mejoramiento, las acciones correctivas y preventivas para mejorar el desempeño del proceso, como parte de la mejora continua	
<b>SALIDA</b>	<b>CLIENTE</b>
Sistemas de información seguros y confiables, protección de la información.	Todos los procesos
Atención de solicitudes, requerimientos y peticiones TI.	Todos los procesos
Incidentes de Seguridad gestionados	Todos los procesos
Solución de requerimientos de TI y de seguridad de la información.	Todos los procesos
Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información implementado, bajo el subsistema de seguridad de la información SGSI.	Todos los procesos
Lineamientos, políticas y herramientas para la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Todos los procesos
Declaración de aplicabilidad actualizada.	Todos los procesos
Riesgos de seguridad de la información identificados, valorados y tratados.	Todos los procesos

Por responsabilidad ambiental NO imprima este documento.

El Concejo de Bogotá establece como única documentación vigente la ubicada en la carpeta de Planeación SIG de la red interna de la Corporación, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este se considera COPIA NO CONTROLADA.

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO SISTEMAS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	CÓDIGO: SSI-CA-001
	CARACTERIZACIÓN	VERSIÓN: 03
		VIGENCIA: 29-Mar-2019
		PÁGINA 3 DE 3

Indicadores	Ver Hojas de vida de los indicadores de gestión
Riesgos	Ver Mapa de riesgos
Controles	Ver Puntos de control en los procedimientos del proceso
Documentos	Ver Listado Maestro de documentos
Registros	Ver Tabla de Retención Documental
Normatividad	Ver Normograma del proceso
Políticas de operación	Ver Políticas de operación vigentes en los procedimientos
Requisitos de Sistemas de Gestión	Ver Manual del SIG

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Descripción	Fecha
00	Elaboración del documento	23/julio/2013
01	Actualización información, Se realiza actualización de las entradas, actividades del proceso y controles.	26/abril/2016
02	Actualización de información, Se realiza actualización de las entradas, actividades del proceso y controles en lo que refiere a seguridad de la información.	24/enero/2019
03	Actualización de información, Se realiza actualización de las entradas, actividades del proceso en lo que refiere a TI y seguridad de la información.  La caracterización del proceso de Sistemas y Seguridad de la Información bajo el código SIG-PR009-FO5, llegó hasta la versión 02 aprobada el 24 de enero de 2019.  La presente caracterización se aprueba mediante correo electrónico de la Directora Administrativa con fecha de 29 de marzo de 2019.	29-Mar-2019

RUTA DE APROBACIÓN		
<b>ELABORÓ O ACTUALIZÓ:</b>  CARLOS ALBERTO MUÑOZ TORRES Profesional Especializado 222-04 Dirección Administrativa  JEFFERSON FARUK CAMPOS RAMIREZ Oficial de Seguridad de la Información - Contratista	<b>REVISIÓN METODOLOGICA OAP:</b>  DIANA CAROLINA AVILA PINZÓN Profesional Universitario 219-03 Oficina Asesora de Planeación	<b>APROBÓ:</b>  SANDRA PATRICIA OTERO AGUDELO Directora Administrativa