



PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.

ROLES Y RESPONSABILIDADES SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN SGSI

Dirección de Tecnologías de la Información y las
Comunicaciones - DTIC

10 – 08 – 2023

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO GENERAL.....3

2. ALCANCE.....3

3. DEFINICIONES3

4. ROLES Y RESPONSABILIDADES4

1. OBJETIVO GENERAL

Definir los roles y responsabilidades que intervienen en la gestión y operación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información – SGSI en la Personería de Bogotá D.C.

2. ALCANCE

Inicia con la identificación de los roles y detalla sus responsabilidades dentro del marco del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información – SGSI en la Personería de Bogotá D.C.

3. DEFINICIONES

Activo de información: En relación con la privacidad de la información, se refiere al activo que contiene información pública que el sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, transforme o controle en su calidad de tal ¹.

Confidencialidad: La información no se pone a disposición ni se revela a individuos, entidades o procesos no autorizados.

Disponibilidad: Acceso y utilización de la información y los sistemas de tratamiento de la misma por parte de los individuos, entidades o procesos autorizados cuando lo requieran.

Integridad: Mantenimiento de la exactitud y completitud de la información y sus métodos de proceso.

Seguridad de la información: Preservación de la confidencialidad, la integridad y la disponibilidad de la información; además, puede involucrar otras propiedades tales como: autenticidad, trazabilidad, no repudio y fiabilidad.

SGSI: Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.

Rol: Es el papel o función que le son atribuidas a una persona para que actúe o se comporte de acuerdo a un conjunto de pautas para conseguir y/o alcanzar un objetivo determinado.

Responsabilidad: Es el cumplimiento de las obligaciones y compromisos asignadas a una persona o rol.

¹

<http://www.microsoft.com/spain/technet/recursos/articulos/srsgch01.msp>

4. ROLES Y RESPONSABILIDADES

El Sistema de Gestión de Seguridad de la información define los siguientes roles y responsabilidades de Seguridad de la Información entre los diferentes niveles directivos y operativos de la Personería de Bogotá D.C.:

INTEGRANTES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO
Responsabilidades
<ul style="list-style-type: none">• Asegurar el cumplimiento de los requisitos legales aplicables vigentes relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información SGSI.• Destinar los recursos necesarios para implementar, mantener y mejorar el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información SGSI.• Garantizar el desarrollo integral del SGSI como una herramienta transversal que apoya la gestión de la entidad.• Aprobar los objetivos, políticas y planes de acción del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.• Realizar revisiones periódicas del SGSI (por lo menos una vez al año) y según los resultados de esta revisión sugerir las acciones pertinentes.• Aprobar los roles y responsabilidades relacionados con la seguridad de la información en todos los niveles de la entidad.

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE GOBIERNO DIGITAL
Responsabilidades
<ul style="list-style-type: none">• Acompañar e impulsar el desarrollo de proyectos de seguridad de la información.• Recomendar planes de acción para mitigar el impacto frente a los riesgos en el tratamiento de la información, con el fin de garantizar la privacidad y la seguridad de los datos.

OFICINA DE CONTROL INTERNO

Responsabilidades

- Auditar el cumplimiento de los requisitos del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
- Realizar el seguimiento a los planes de mejoramiento al SGSI derivados a las auditorías internas y externas.

LIDER SGSI

Responsabilidades

- Liderar la ejecución de los planes de acción del SGSI aprobados por la alta dirección.
- Aprobar el uso de metodologías y lineamientos para la seguridad de la información.
- Realizar la medición y seguimiento a la gestión del SGSI.

ESPECIALISTA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Responsabilidades

- Realizar seguimiento a los objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información, para detectar desviaciones y tomar las acciones correctivas necesarias.
- Verificar el cumplimiento de la implementación de los objetivos y planes de acción del SGSI.
- Proponer y gestionar los planes de acción del SGSI aprobados por la alta dirección.

EQUIPO SGSI

Responsabilidades

- Presentar reporte de gestión y evaluación del estado del SGSI para garantizar el cumplimiento de los objetivos y la mejora continua.
- Proponer y/o actualizar políticas, procedimientos, manuales, guías e instructivos que ayuden a mantener el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
- Asegurar el cumplimiento de los requisitos y controles de la norma NTC-ISO-IEC 27001 vigente aplicable.
- Asesorar a los procesos en el desarrollo y cumplimiento de las actividades propuestas por el SGSI.
- Desarrollar los planes de acción aprobados por la alta dirección.
- Elaborar informes anuales que midan el progreso de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI).
- Articular el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) de la entidad con el Modelo de Seguridad y privacidad de la Información (MSPI) de MINTIC.
- Promover que todos los servidores públicos de la entidad conozcan, entiendan y ejerzan sus responsabilidades frente al cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información - SGSI.

ANALISTA DE LOS RIESGOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Responsabilidades

- Apoyar la identificación, clasificación, valoración y seguimiento periódico a los activos de información de los procesos de la entidad.
- Verificar la efectividad de los controles de seguridad de la información identificados e implementados por cada proceso.
- Realizar seguimiento de forma periódica a los riesgos de seguridad de la información.
- Asesorar a los líderes de los procesos para la adecuada preservación de los activos de información.

GESTOR DE EVENTOS Y/O INCIDENTES DE SEGURIDAD
--

Responsabilidades

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Recibir, analizar, gestionar y comunicar de manera oportuna y eficiente los eventos y/o incidentes reportados en la mesa de ayuda que afecten la confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información.• Documentar y reportar los eventos y/o incidentes de seguridad a las partes de interesadas y organismos pertinentes.• Seguimiento a las vulnerabilidades identificadas para mitigar y controlar los riesgos de seguridad de la información.• Coordinar la ejecución de las actividades definidas en el plan de contingencia de TI con los responsables de los componentes tecnológicos. |
|--|

LÍDER GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA

Responsabilidades

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Gestionar oportunamente los eventos y/o incidentes de seguridad asignados que afecten la infraestructura tecnológica de la entidad.• Coordinar, supervisar y asegurar la correcta operación y funcionamiento de la infraestructura y servicios tecnológicos.• Promover la adecuada gestión de los cambios para asegurar la disponibilidad de los servicios de TI. |
|---|

OFICIAL DE SEGURIDAD
Responsabilidades
<ul style="list-style-type: none"> • Comprobar los requisitos de seguridad de la información con los grupos de interés y proveedores. • Asesorar y orientar al equipo de seguridad de la información de la Personería de Bogotá D.C. • Validar la implementación de los requisitos de seguridad de la información a nivel administrativo, tecnológico y operativo. • Realizar seguimiento a la gestión de incidentes de seguridad de la información.

PARTES INTERESADAS (Funcionarios (as), Contratistas y Proveedores)
Responsabilidades
<ul style="list-style-type: none"> • Cumplir con los lineamientos establecidos en el manual de políticas de Seguridad de la Información. • Cumplir con los acuerdos de confidencialidad establecidos en la Personería de Bogotá D.C. • Reportar los incidentes de seguridad a través de los mecanismos establecidos por el SGSI.

REFERENTES DEL SGSI
Responsabilidades
<ul style="list-style-type: none"> • Participar en las acciones de mejora del sistema de gestión de seguridad de la información. • Apoyar la difusión y sensibilización de la seguridad de la información al interior de cada proceso. • Identificar, registrar y actualizar en conjunto con los líderes de proceso y/o jefes de dependencia y equipo SGSI los activos de información de la entidad.