



Personería
de Bogotá, D. C.



PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.

POLÍTICA GENERAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

11– 07 – 2025

Versión – 02

Sede principal Carrera 7 N° 21 - 24. Bogotá - Colombia

Sede C.A.C. Carrera 8 N° 20 - 56. Bogotá - Colombia

Código postal 111321

Conmutador (601) 382 04 50/80

Línea 143

www.personeriabogota.gov.co

 Personería de Bogotá

 @PERSONERIADEBOGOTA

 @personeriabta

 @personeriadebogota



CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
1	08/04/2019	Versión inicial del documento
2	11/07/2025	Actualización general del documento 2025, por revisión y actualización de la política del Sistema de Gestión de seguridad de la Información, se incluye el alcance del SGSI, objetivos del SGSI, roles y responsabilidades del SGSI.

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Edgar Alfonso Ramírez Hernández Director de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC	Gloria Inés Bohórquez Torres Personera Auxiliar Alexandra Ramírez Suárez Directora de Planeación	Comité Directivo Institucional

Sede principal Carrera 7 N° 21 - 24. Bogotá - Colombia

Sede C.A.C. Carrera 8 N° 20 - 56. Bogotá - Colombia

Código postal 111321

Conmutador (601) 382 04 50/80

Línea 143

www.personeriabogota.gov.co

Personería de Bogotá

@PERSONERIADEBOGOTA

@personeriabta

@personeriadebogota



TABLA DE CONTENIDO

1.	OBJETIVO	4
2.	DEFINICIONES	4
3.	POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.	5
3.1.	OBJETIVOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	5
3.2.	CORRELACIÓN ENTRE OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y LOS OBJETIVOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	6
3.3.	COMPROMISO DE LA ALTA DIRECCIÓN.....	9
4.	ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	9
5.	APLICABILIDAD	10
6.	ORGANIZACIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES DE LA ORGANIZACIÓN)	10
7.	SANCIONES	15
8.	SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DEL SGSI	15
9.	APROBACIÓN Y REVISIONES A LA POLÍTICA	16



1. OBJETIVO

Establecer la política general de seguridad de la información de la Personería de Bogotá, D.C., como marco formal para definir desde la línea estratégica la gestión de la seguridad de la información institucional, a través de la implementación de procedimientos, políticas y lineamientos que contribuyan a la protección de los activos de información, mediante un enfoque basado en la gestión de los riesgos, el cumplimiento normativo, la capacitación constante, el seguimiento, la evaluación y la mejora continua, todo esto alineado con los requisitos de la NTC-ISO/IEC 27001:2022, los lineamientos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información MSPI de MINTIC, las políticas de Seguridad Digital y Gobierno Digital, y los demás requisitos de ley relacionados con la seguridad de la información y la protección de los datos personales, así como los requerimientos y/o necesidades de las partes interesadas.

2. DEFINICIONES

- **Amenaza de seguridad informática:** Causa potencial de un incidente no deseado, que puede provocar daños a un sistema o a la organización.
- **Confidencialidad:** Propiedad de la información de no ponerse a disposición o ser revelada a individuos, entidades o procesos no autorizados
- **Controles:** Medida por la que se modifica el riesgo. Los controles incluyen procesos, políticas, dispositivos, prácticas, entre otras acciones que modifican el riesgo. Es posible que los controles no siempre ejerzan el efecto de modificación previsto o supuesto. Los términos salvaguarda o contramedida son utilizados frecuentemente como sinónimos de control.
- **Cultura de seguridad de la información:** conjunto de valores, comportamientos y prácticas que adoptan las personas de una organización para proteger la información; implica que la seguridad es un objetivo común para todos
- **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Disponibilidad:** Propiedad de la información de estar accesible y utilizable cuando lo requiera una persona o entidad autorizada.
- **Incidente de seguridad de la información:** Evento único o serie de eventos de seguridad de la información inesperados o no deseados que poseen una probabilidad significativa de comprometer las operaciones del negocio y amenazar la seguridad de la información.
- **Integridad:** Propiedad de la información relativa a su exactitud y completitud.

Sede principal Carrera 7 N° 21 - 24. Bogotá - Colombia

Sede C.A.C. Carrera 8 N° 20 - 56. Bogotá - Colombia

Código postal 111321

Conmutador (601) 382 04 50/80

Línea 143

www.personeriabogota.gov.co

 Personería de Bogotá

 @PERSONERIADEBOGOTA

 @personeriabta

 @personeriadebogota



- **Modelo Integrado de Planeación y Gestión:** Es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio, según dispone el Decreto 1083 de 2015.
- **NTC-ISO/IEC 27001:** Estándar internacional que establece los requisitos para gestionar la seguridad de la información de una organización. Se aplica a cualquier tipo de organización, independientemente de su tamaño o sector.
- **Riesgo de seguridad de la información:** Posibilidad de que una amenaza concreta pueda explotar una vulnerabilidad para causar una pérdida o daño en un activo de información. Suele considerarse como una combinación de la probabilidad de un evento y sus consecuencias
- **Sistema de Gestión de Seguridad de la Información:** Es el conjunto de manuales, procedimientos, controles y técnicas utilizadas para controlar y salvaguardar todos los activos que se manejan dentro de una entidad.

3. POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.

La Personería de Bogotá D.C., en ejercicio de sus funciones constitucionales, es consciente y reconoce la importancia de preservar la seguridad de la información en la totalidad de su ciclo de vida y los medios que permiten dicho ciclo para garantizar la confidencialidad, disponibilidad e integridad de la misma, y que constituye factor fundamental para el cumplimiento de su misión, visión y objetivos estratégicos.

En su propósito de dar cumplimiento con la política de seguridad y privacidad de la información, la Personería de Bogotá, D.C. establece los objetivos de seguridad de la información, los cuales se encuentran alineados con los objetivos estratégicos de la Entidad:

3.1. OBJETIVOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

La Personería de Bogotá, D.C., establece los siguientes objetivos de seguridad de la información, los cuales se encuentran directamente relacionados con los objetivos estratégicos institucionales:

- **Objetivo 1.** Identificar, planear y ejecutar las actividades necesarias garantizando la seguridad de la información institucional y el cumplimiento de los requisitos de la NTC-ISO/IEC 27001:2022.

Sede principal Carrera 7 N° 21 - 24. Bogotá - Colombia

Sede C.A.C. Carrera 8 N° 20 - 56. Bogotá - Colombia

Código postal 111321

Conmutador (601) 382 04 50/80

Línea 143

www.personeriabogota.gov.co

Personería de Bogotá

@PERSONERIADEBOGOTA

@personeriabta

@personeriadebogota



- **Objetivo 2.** Identificar e implementar mecanismos de seguridad que contribuyan a fomentar la transparencia en el acceso a la información, el fortalecimiento y los niveles de confianza de las personas en los procedimientos y servicios que presta la Personería de Bogotá, D.C.
- **Objetivo 3.** Realizar una adecuada gestión de riesgos de seguridad de la información implementando los controles necesarios que contribuyan a mitigar la probabilidad de materialización.
- **Objetivo 4.** Asegurar el mejoramiento continuo del desempeño del SGSI, mediante la implementación de acciones correctivas y de mejora que se generen como resultado de las autoevaluaciones, revisiones y auditorías realizadas al Sistema de Gestión de seguridad de la información (SGSI).
- **Objetivo 5.** Gestionar de manera adecuada los eventos y/o incidentes de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, confidencialidad o integridad de la información institucional.
- **Objetivo 6.** Fortalecer la cultura de seguridad de la información en los (las) funcionarios(as) y contratistas de la Personería de Bogotá, D.C., a través de procesos de capacitación y sensibilización en el SGSI.

3.2. CORRELACIÓN ENTRE OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y LOS OBJETIVOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Objetivo estratégico	Objetivo de la seguridad de la información	Alineación con el objetivo estratégico
1. Fortalecer la promoción de derechos, la prevención y control a la función pública con enfoque territorial, diferencial e intersectorial que contribuya al desarrollo sostenible y la potestad disciplinaria.	Objetivo 1. Identificar, planear y ejecutar las actividades necesarias para garantizar la seguridad de la información institucional y el cumplimiento de los requisitos de la NTC-ISO/IEC 27001:2022. Objetivo 5. Gestionar de manera adecuada los eventos y/o	Contribuye a garantizar el ejercicio de las funciones de promoción de derechos, la prevención y control a la función pública y la potestad disciplinaria, mediante la preservación de la disponibilidad, confidencialidad e integridad de la información institucional y sus servicios tecnológicos.

Sede principal Carrera 7 N° 21 - 24. Bogotá - Colombia

Sede C.A.C. Carrera 8 N° 20 - 56. Bogotá - Colombia

Código postal 111321

Conmutador (601) 382 04 50/80

Línea 143

www.personeriabogota.gov.co

Personería de Bogotá

@PERSONERIADEBOGOTA

@personeriabta

@personeriadebogota



Objetivo estratégico	Objetivo de la seguridad de la información	Alineación con el objetivo estratégico
	incidentes de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, confidencialidad o integridad de la información institucional.	
2. Promover la participación ciudadana y la articulación interinstitucional para garantizar el conocimiento, respeto, preservación y la protección de los derechos y el interés general.	Objetivo 2. Identificar e implementar mecanismos de seguridad que contribuyan a fomentar la transparencia en el acceso a la información, el fortalecimiento y los niveles de confianza de las personas en los procedimientos y servicios que presta la Personería de Bogotá, D.C.	A través de la preservación de la disponibilidad, confidencialidad e integridad de la información, mediante la adecuada gestión de los riesgos de seguridad de la información, la mejora continua, el cumplimiento normativo y la correcta operación de los servicios tecnológicos de la Personería de Bogotá, D.C., se fortalecen los niveles de confianza de las personas frente al manejo de la información y la operación de los servicios institucionales, lo que contribuye a promover la participación ciudadana y la articulación interinstitucional para garantizar la protección de los derechos y el interés general.
3. Fomentar una cultura de gestión del conocimiento, la innovación y la investigación como instrumentos	Objetivo 3. Realizar una adecuada gestión de riesgos de seguridad de la información implementando los	La adecuada gestión de los riesgos de seguridad de la información, incluida la identificación del conocimiento de las personas como un activo

Sede principal Carrera 7 N° 21 - 24. Bogotá - Colombia

Sede C.A.C. Carrera 8 N° 20 - 56. Bogotá - Colombia

Código postal 111321

Conmutador (601) 382 04 50/80

Línea 143

www.personeriabogota.gov.co

Personería de Bogotá

@PERSONERIADEBOGOTA

@personeriabta

@personeriadebogota



Objetivo estratégico	Objetivo de la seguridad de la información	Alineación con el objetivo estratégico
transversales a través de la incorporación de herramientas de uso y apropiación y la consolidación de alianzas.	controles necesarios que contribuyan a mitigar la probabilidad de materialización. Objetivo 6. Fortalecer la cultura de seguridad de la información en los (las) funcionarios(as) y contratistas de la Personería de Bogotá, D.C., a través de procesos de capacitación y sensibilización en el SGSI.	de información que se debe proteger mediante el análisis de los riesgos, la implementación de controles de seguridad para mitigar dichos riesgos y el fortalecimiento de la cultura del personal frente al manejo seguro de los activos de información, contribuye a preservar la seguridad de la información y los recursos tecnológicos que soportan la operación y prestación de los servicios a cargo de los procesos institucionales, en el cumplimiento de sus metas operativas y estratégicas que incorporen el uso de herramientas tecnológicas y gestión de la información institucional, para fomentar la cultura de gestión del conocimiento, la innovación y la investigación.
4. Fortalecer las capacidades institucionales a través de la modernización y la transformación tecnológica de la Personería de Bogotá, D. C.	Objetivo 4. Asegurar el mejoramiento continuo del desempeño del SGSI, mediante la implementación de acciones correctivas y de mejora que se generen como resultado de las autoevaluaciones, revisiones y auditorías realizadas al Sistema	Contribuye al fortalecimiento de las capacidades institucionales, mediante la preservación de la seguridad de la información, a través de la actualización periódica de los controles, políticas y procedimientos del SGSI, para garantizar la seguridad de acuerdo a las

Sede principal Carrera 7 N° 21 - 24. Bogotá - Colombia

Sede C.A.C. Carrera 8 N° 20 - 56. Bogotá - Colombia

Código postal 111321

Conmutador (601) 382 04 50/80

Línea 143

www.personeriabogota.gov.co

Personería de Bogotá

@PERSONERIADEBOGOTA

@personeriabta

@personeriadebogota



Objetivo estratégico	Objetivo de la seguridad de la información	Alineación con el objetivo estratégico
	de Gestión de seguridad de la información (SGSI).	necesidades de las nuevas herramientas y sistemas implementados.

Por lo anterior y en cumplimiento de lo establecido en la Resolución 180 de 2025, mediante la cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno – MECI, la presente política se encuentra alineada para dar cumplimiento a los lineamientos definidos en la séptima dimensión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, fortaleciendo la articulación entre la gestión de la seguridad de la información, el control interno institucional y la mejora continua. Esta alineación permite integrar los principios de autorregulación, autocontrol y autogestión en los procesos misionales, estratégicos y de apoyo, garantizando la protección del interés general, la vigilancia de la función pública y la promoción de derechos, conforme a lo dispuesto en los artículos de la citada resolución

3.3. COMPROMISO DE LA ALTA DIRECCIÓN

La Alta Dirección de la Personería de Bogotá, D.C., se compromete en todos sus niveles institucionales a liderar y apoyar la implementación, mantenimiento, seguimiento y mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, incluyendo la seguridad de la información en sus decisiones estratégicas, promoviendo el cumplimiento de los requisitos legales aplicables en materia de seguridad de la información y la protección de los datos personales, garantizando los recursos suficientes (Tecnológicos y talento humano calificado), para la adopción de estándares para la gestión de la información y la administración de las tecnologías informáticas, la adecuada gestión del riesgo, la atención de los incidentes de seguridad de la información, el seguimiento periódico, la mejora continua y su inclusión en los programas anuales de auditoría, el fomento de la cultura de seguridad de la información y la capacitación constante de sus colaboradores frente al Sistema de Gestión de Seguridad de la Información SGSI, las buenas prácticas y el cumplimiento de las políticas y lineamientos de seguridad de la información.

4. ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

La Personería de Bogotá, D.C., implementa el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información – SGSI y establece su alcance para todos los procesos de la entidad clasificados en Procesos Estratégicos, Misionales, de Apoyo, Control disciplinario interno y Evaluación y seguimiento, abarcando todas las actividades realizadas por los(las) funcionarios(as), contratistas, proveedores, operadores y demás personas

Sede principal Carrera 7 N° 21 - 24. Bogotá - Colombia

Sede C.A.C. Carrera 8 N° 20 - 56. Bogotá - Colombia

Código postal 111321

Conmutador (601) 382 04 50/80

Línea 143

www.personeriabogota.gov.co

 Personería de Bogotá

 @PERSONERIADEBOGOTA

 @personeriabta

 @personeriadebogota



y/o terceros que en razón del cumplimiento de sus funciones u obligaciones, accedan, compartan, utilicen, recolecten, procesen, intercambien o consulten información propia, administrada o recolectada por la Personería de Bogotá, D.C. en el ejercicio de sus funciones, ya sea interna o externamente, independientemente de su ubicación y los medios de acceso, almacenamiento, transferencia, tipo y formatos utilizados.

5. APLICABILIDAD

Las políticas, procesos y procedimientos que hacen parte del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información SGSI de la Personería de Bogotá, D.C., aplicarán y deben ser conocidos y acatados por todos los(las) funcionarios(as), contratistas, proveedores, operadores y demás personas y/o terceros que interactúen con la información de la Personería de Bogotá D.C.

La presente política es comunicada y socializada al interior de la Personería de Bogotá, D.C. y las partes interesadas; está disponible para su consulta cumpliendo con los parámetros de documentación establecidos en el Modelo Integrado de Gestión y el Sistema de Gestión de Calidad – SGC, y su incumplimiento y/o violación a las políticas y lineamientos o directrices de seguridad de la información de la Personería de Bogotá, D.C., implicará las consecuencias legales aplicables a la normatividad legal vigente que competen tanto a nivel nacional y territorial como a las regulaciones internas en materia disciplinaria.

6. ORGANIZACIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES DE LA ORGANIZACIÓN)

La Personería de Bogotá, D.C., define los roles, responsabilidades y autoridades para la implementación, operación y cumplimiento de los lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad de la información – SGSI definidos en la presente Política y los demás documentos que se deriven de su implementación:

ROL / INSTANCIA / DEPENDENCIA	RESPONSABILIDADES RESPECTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN - SGSI
Alta Dirección (Comité Institucional de Gestión y Desempeño)	• Asegurar que se implemente y se cumpla la política y los objetivos establecidos en el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información - SGSI. • Asegurar que se incluyan en el presupuesto de la entidad, los recursos (Económicos, de formación y Tecnológicos) necesarios para la implementación, sostenibilidad y mejora del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información – SGSI. • Aprobar y hacer seguimiento a los planes, programas, proyectos, estrategias y herramientas necesarias para la implementación Sistema de Gestión de Seguridad de la Información - SGSI.

Sede principal Carrera 7 N° 21 - 24. Bogotá - Colombia

Sede C.A.C. Carrera 8 N° 20 - 56. Bogotá - Colombia

Código postal 111321

Conmutador (601) 382 04 50/80

Línea 143

www.personeriabogota.gov.co

Personería de Bogotá

@PERSONERIADEBOGOTA

@personeriabta

@personeriadebogota



ROL / INSTANCIA / DEPENDENCIA	RESPONSABILIDADES RESPECTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN - SGSI
	• Revisar y aprobar las modificaciones a los planes, políticas, programas, estrategias, manuales y otras herramientas transversales de gestión institucional de carácter estratégico que hagan parte del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información - SGSI. • Revisar y aprobar el contexto, diagnóstico y demás anexos pertinentes para el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información - SGSI. • Asegurar que las responsabilidades y autoridades para los roles del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información SGSI se asignen y se comuniquen. • Revisar el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información SGSI, para asegurarse de su conveniencia, adecuación y eficacia y su alineación con la planeación estratégica. • Promover la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y directrices en materia de seguridad digital y de la información. • Promover y participar en las actividades de sensibilización, capacitación y adopción de la cultura de seguridad de la información y la importancia del SGSI,
Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DTIC	• Realizar periódicamente un diagnóstico sobre la situación actual de la entidad, identificando las necesidades para reducir las brechas existentes frente al cumplimiento de los requisitos de la NTC-ISO/IEC 27001 y el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información MSPI de MINTIC. • Identificar e implementar los controles de seguridad necesarios para mitigar los riesgos de seguridad de la información. • Participar en la formulación, revisión y/o actualización de políticas, lineamientos, procedimientos, manuales, guías, formatos y demás documentos requeridos por la NTC-ISO/IEC 27001 y el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información MSPI de MINTIC. • Participar en la designación de roles y responsabilidades requeridos para la implementación, operación y mejora continua del SGSI. • Proyectar, gestionar la aprobación, ejecutar y realizar el seguimiento y medición a las actividades programadas en el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información. • Liderar las actividades correspondientes para realizar la gestión de incidentes de seguridad de la información. • Liderar las actividades correspondientes para la identificación, clasificación y valoración de activos de información. • Liderar las actividades correspondientes para la identificación, evaluación y tratamiento de riesgos de seguridad de la información. • Liderar las actividades necesarias para divulgar, capacitar y sensibilizar a las partes interesadas, en los asuntos relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información - SGSI.
Oficial de Seguridad de la Información	• 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 administrativo.

Sede principal Carrera 7 N° 21 - 24. Bogotá - Colombia

Sede C.A.C. Carrera 8 N° 20 - 56. Bogotá - Colombia

Código postal 111321

Conmutador (601) 382 04 50/80

Línea 143

www.personeriabogota.gov.co

Personería de Bogotá

@PERSONERIADEBOGOTA

@personeriabta

@personeriadebogota



ROL / INSTANCIA / DEPENDENCIA	RESPONSABILIDADES RESPECTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN - SGSI
	- Realizar seguimiento a la gestión de incidentes de seguridad de la información. - Hacer seguimiento a los planes de trabajo que conforman el SGSI. - Orientar al equipo de Seguridad de la información, apoyado la definición de roles y responsabilidades. - Realizar seguimiento permanente a la ejecución de los planes de trabajo, monitoreando los riesgos del SGSI. - Hacer seguimiento a la identificación y actualización de activos de información. - Validar el cumplimiento de las políticas de seguridad de la información. - Verificar y realizar seguimiento a los controles establecidos de acuerdo a la norma NTC-ISO/IEC 27001 vigente aplicable. - Trabajar de manera integrada con el grupo o áreas asignadas. - Velar por el mantenimiento de la documentación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, su custodia y protección. - Contribuir a la construcción del documento de lecciones aprendidas. - Liderar la programación de reuniones de seguimiento y velar por la actualización de los indicadores de gestión del SGSI. - Validar y hacer seguimiento a la gestión de riesgos de seguridad de la información de la Personería de Bogotá, D.C. - Promover los programas, planes y actividades de sensibilización sobre la seguridad de la información en la Entidad. - Mantener contacto con grupos de interés especial en materia de seguridad de la información - Compartir e intercambiar información acerca de nuevas tecnologías, productos, amenazas o vulnerabilidades de seguridad informática. - Mantener contacto con las autoridades en materia de ciberseguridad para conocer de primera mano indicios o alertas en materia de seguridad de la información y recibir el apoyo de grupos de respuesta ante incidentes de seguridad de la información. - Brindar acompañamiento a los procesos de la Entidad en la gestión de riesgos de seguridad y privacidad de la información, la definición de los controles correspondientes para su mitigación y seguimiento al plan de tratamiento de riesgos de acuerdo con las disposiciones y metodologías vigentes en la materia.
Talento Humano	- Apoyar al responsable del SGSI, en las actividades que involucren a los(las) funcionarios(as) de la entidad, en la toma de conciencia y cumplimiento de sus responsabilidades con el SGSI, así como en la suscripción de los acuerdos de confidencialidad y no divulgación de la información. - Incluir en el Plan Institucional de Capacitación, actividades relacionadas con la seguridad de la información. - Incluir en los procedimientos de vinculación y retiro a la planta de personal de la entidad, actividades que garanticen el cumplimiento de las políticas, lineamientos y controles del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información SGSI. - Implementar los controles necesarios para garantizar la confidencialidad de la información relacionada con los datos

Sede principal Carrera 7 N° 21 - 24. Bogotá - Colombia

Sede C.A.C. Carrera 8 N° 20 - 56. Bogotá - Colombia

Código postal 111321

Conmutador (601) 382 04 50/80

Línea 143

www.personeriabogota.gov.co

Personería de Bogotá

@PERSONERIADEBOGOTA

@personeriabta

@personeriadebogota



ROL / INSTANCIA / DEPENDENCIA	RESPONSABILIDADES RESPECTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN - SGSI
	personales registrados en las historias laborales de los(las) funcionarios(as) de la entidad.
Control Interno	• Incluir el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información SGSI en el plan anual de auditorías. • Planificar la ejecución de las auditorías internas al SGSI, sin que se generen afectaciones a los servicios y/o actividades propias de los procesos auditados. • Ejecutar las auditorías internas al Sistema de Gestión de Seguridad de la Información SGSI, verificando el cumplimiento de los requisitos de la NTC-ISO/IEC27001 y la normatividad legal vigente aplicable. • Realizar el seguimiento a los planes de mejoramiento derivados de las auditorías realizadas al SGSI. • Acompañar desde su rol de evaluador independiente los procesos del SGSI, mediante auditorías programadas y seguimiento a la gestión de riesgos de seguridad de la información, contribuyendo al fortalecimiento del sistema con recomendaciones, observaciones y comunicación de hallazgos a la Alta Dirección. En caso de evidenciarse incidentes, violaciones a políticas o materialización de riesgos, la OCI orientará al responsable del SGSI sobre la implementación de planes de mejora y acciones correctivas pertinentes. • Apoyar, desde el rol evaluador y de mejora, la articulación entre el responsable del SGSI y otros actores institucionales, con el propósito de fortalecer la trazabilidad, objetividad y mejora continua en la atención y seguimiento a situaciones que representen incumplimientos, a los lineamientos definidos por el responsable del sistema y avalados por la Alta Dirección.
Control Interno Disciplinario	• Participar en lo competente y apoyar las actividades necesarias para la formalización y ejecución del (de los) proceso(s) disciplinarios contra el personal de la entidad y otras partes interesadas, que incurran en violaciones a las políticas y directrices de seguridad de la información.
Comunicación estratégica	• Apoyar las actividades relacionadas con la divulgación y sensibilización del SGSI a través de los diferentes medios institucionales de comunicación.
Oficina de Contratación	• Incluir en los procesos de contratación de adquisición de bienes y/o servicios, los requisitos y obligaciones relacionadas con seguridad de la información, así como la suscripción de los acuerdos de confidencialidad y no divulgación de la información.
Oficina Asesora Jurídica	• Brindar asesoría a los procesos de la entidad en temas jurídicos y legales que involucren acciones ante las autoridades competentes relacionados con seguridad y privacidad de la información. • Brindar asesoría al Comité Institucional de Gestión y Desempeño en materia de temas normativos, jurídicos y legales vigentes que involucren acciones ante las autoridades competentes relacionados con seguridad y privacidad de la información. • Asesorar y/o apoyar al responsable del SGSI en la definición y/o elaboración de los formatos correspondientes a las cláusulas de derechos de autor, confidencialidad y no divulgación de la información según sea el caso.

Sede principal Carrera 7 N° 21 - 24. Bogotá - Colombia

Sede C.A.C. Carrera 8 N° 20 - 56. Bogotá - Colombia

Código postal 111321

Conmutador (601) 382 04 50/80

Línea 143

www.personeriabogota.gov.co

Personería de Bogotá

@PERSONERIADEBOGOTA

@personeriabta

@personeriadebogota



Personería

de Bogotá, D. C.

ROL / INSTANCIA / DEPENDENCIA	RESPONSABILIDADES RESPECTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN - SGSI
	• Representar a la entidad en procesos judiciales ante las autoridades competentes relacionados con seguridad y privacidad de la información. • Apoyar y/o asesorar a los procesos en los aspectos relacionados con la normatividad legal vigente aplicable en la clasificación de la información pública y los datos personales para la elaboración de los inventarios de activos de información.
Líderes de Proceso	• Liderar, y fomentar en el personal que hace parte del proceso, el cumplimiento de las políticas, lineamientos y procedimientos de seguridad de la información que se definan como parte del SGSI. • Atender y dar respuesta oportuna a los requerimientos de información realizados por los responsables del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información SGSI. • Liderar y fomentar en sus equipos de trabajo, la participación en las actividades relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información SGSI. • Designar a los Referentes del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información SGSI. • Garantizar que en los procesos de contratación o convenios de ingreso que por competencia deban suscribir los procesos, cuenten con cláusulas de derechos de autor, confidencialidad y no divulgación de la información según sea el caso
Equipo de Seguridad de la Información	• Realizar las actividades necesarias para ejecutar los planes de trabajo que hacen parte del SGSI, en cumplimiento de los requisitos de la NTC-ISO/IEC 27001 y el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información MSPI de MINTIC. • Presentar los informes necesarios en cumplimiento de los requisitos de la NTC-ISO/IEC 27001 y el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información MSPI de MINTIC. • Realizar las actividades necesarias para el seguimiento de indicadores y de las actividades programadas en los planes de trabajo que conforman el SGSI. • Realizar las actividades necesarias para la gestión de eventos e incidentes de seguridad de la información. • Realizar las actividades correspondientes para la identificación, clasificación y valoración de activos de información. • Realizar las actividades correspondientes para la identificación, evaluación y tratamiento de riesgos de seguridad de la información. • Realizar las actividades necesarias para divulgar, capacitar y sensibilizar a las partes interesadas, en los asuntos relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información - SGSI.
Referentes del SGSI	• Apoyar al equipo de seguridad de la información en la ejecución de las actividades relacionadas el SGSI que correspondan a su proceso. • Apoyar a su proceso en lo necesario para fomentar la participación del personal en las actividades relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información SGSI. • Apoyar a su proceso en las actividades necesarias para fomentar en sus equipos de trabajo, el cumplimiento de las políticas, lineamientos

Sede principal Carrera 7 N° 21 - 24. Bogotá - Colombia

Sede C.A.C. Carrera 8 N° 20 - 56. Bogotá - Colombia

Código postal 111321

Conmutador (601) 382 04 50/80

Línea 143

www.personeriabogota.gov.co

Personería de Bogotá

@PERSONERIADEBOGOTA

@personeriabta

@personeriadebogota



ROL / INSTANCIA / DEPENDENCIA	RESPONSABILIDADES RESPECTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN - SGSI
	y procedimientos de seguridad de la información que se definan como parte del SGSI. • Apoyar a su proceso en las actividades necesarias para atender y dar respuesta oportuna a los requerimientos de información realizados por los responsables del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información SGSI.
Todos los funcionarios, contratistas y terceros	• Velar por la seguridad de la información Pública Reservada, Pública Clasificada, sensible o confidencial que gestionen durante el ejercicio de sus funciones u obligaciones contractuales. • Evitar compartir información sensible o confidencial con personas no autorizadas, incluso al interior de la entidad. • Dar cumplimiento a las políticas, lineamientos y procedimientos establecidos por el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información SGSI. • Suscribir y dar cumplimiento estricto con los acuerdos de confidencialidad y no divulgación de la información establecidos en la Personería de Bogotá, D.C. • Reportar los incidentes de seguridad de la información y los incumplimientos a las políticas de seguridad de la información, través de procedimiento establecido en la entidad para el SGSI. • Participar activamente en las actividades de capacitación, sensibilización y divulgación relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información SGSI.

7. SANCIONES

El incumplimiento y/o violación a las políticas y lineamientos o directrices de seguridad de la información de la Personería de Bogotá, D.C., implicará las consecuencias legales aplicables a la normatividad legal vigente que competen tanto a nivel nacional y territorial como a las regulaciones internas de la Entidad en materia disciplinaria.

8. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DEL SGSI

La Personería de Bogotá, D.C., realizará anualmente las revisiones periódicas al Sistema de Gestión de Seguridad de la Información – SGSI, mediante la actividad de revisión por la dirección considerando principalmente en los siguientes aspectos:

- El estado de las acciones provenientes de previas revisiones por la Dirección
- Los cambios en las cuestiones externas e internas que sean pertinentes para el SGSI.
- La retroalimentación sobre el desempeño de la seguridad de la información, incluyendo las tendencias en:

Sede principal Carrera 7 N° 21 - 24. Bogotá - Colombia

Sede C.A.C. Carrera 8 N° 20 - 56. Bogotá - Colombia

Código postal 111321

Conmutador (601) 382 04 50/80

Línea 143

www.personeriabogota.gov.co

Personería de Bogotá

@PERSONERIADEBOGOTA

@personeriabta

@personeriadebogota



- *Las no conformidades y acciones correctivas*
- *Los resultados del seguimiento y la medición*
- *Resultados de las auditorías*
- *El cumplimiento de los objetivos de seguridad de la información*
- La retroalimentación de las partes interesadas
- Los resultados de la evaluación de riesgos y el estado del plan de tratamiento de riesgos
- La gestión de incidentes de seguridad de la información
- Las oportunidades de mejora continua

9. APROBACIÓN Y REVISIONES A LA POLÍTICA

La presente política es comunicada y socializada al interior de la Personería de Bogotá, D.C., y sus partes interesadas, y será efectiva desde su aprobación mediante acta de Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

La política de Seguridad de la Información será revisada:

- De forma anual, revisando la efectividad de la política y sus objetivos.
- Cuando se produzcan cambios estructurales en la entidad (Reestructuración de áreas o procesos).
- Cuando se presenten incidentes de seguridad de la información que requieran modificaciones en la política.
- Cuando se presenten cambios normativos que impliquen modificaciones en la política.