

# Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información



- SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO -

# Sensibilización SGSI

## SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Es el conjunto de **orientaciones**, **procesos**, **políticas**, **metodologías**, **instancias** e **instrumentos** enfocados en garantizar un **desempeño institucional** articulado y armónico que busque de manera constatable la **satisfacción** de los **grupos de interés**.

# SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

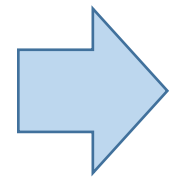


# SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

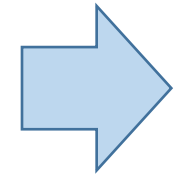


**SUBSISTEMA DE  
GESTIÓN DE SEGURIDAD  
DE LA INFORMACIÓN**

**SGSI**



**Planear  
Implementar  
Mantener  
Mejorar**



# Concepto de Información

Responde a la pregunta

La información es un conjunto organizado de datos que tienen un significado y valor para la Entidad

Documento



¿Qué debo hacer?  
¿Cómo debo hacer algo?

Registro



¿Qué se hizo?

Información documentada

# ¿Qué es la Seguridad de la Información?

Conjunto de medidas



permiten

Resguardar y proteger la información

manteniendo

Confidencialidad

Integridad

Disponibilidad

Integridad



Confidencialidad



Disponibilidad

Principios de la  
Seguridad de la  
Información

# Principios de la Seguridad de la Información



1

La **confidencialidad** determina que la información no esté disponible ni sea revelada a individuos entidades o procesos no autorizados

2

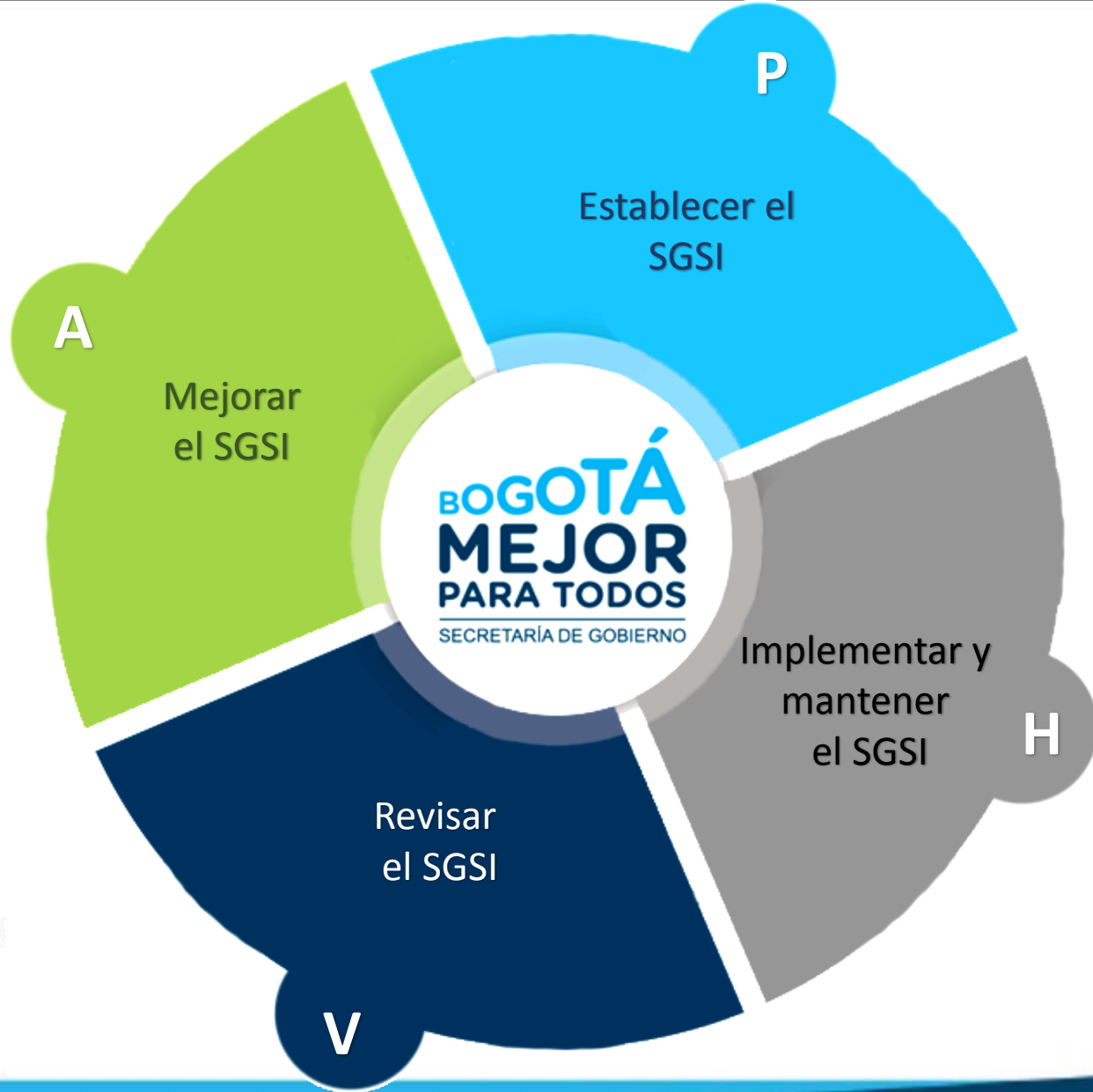
La **integridad** consiste en salvaguardar la exactitud y estado completo de los activos de información.



3

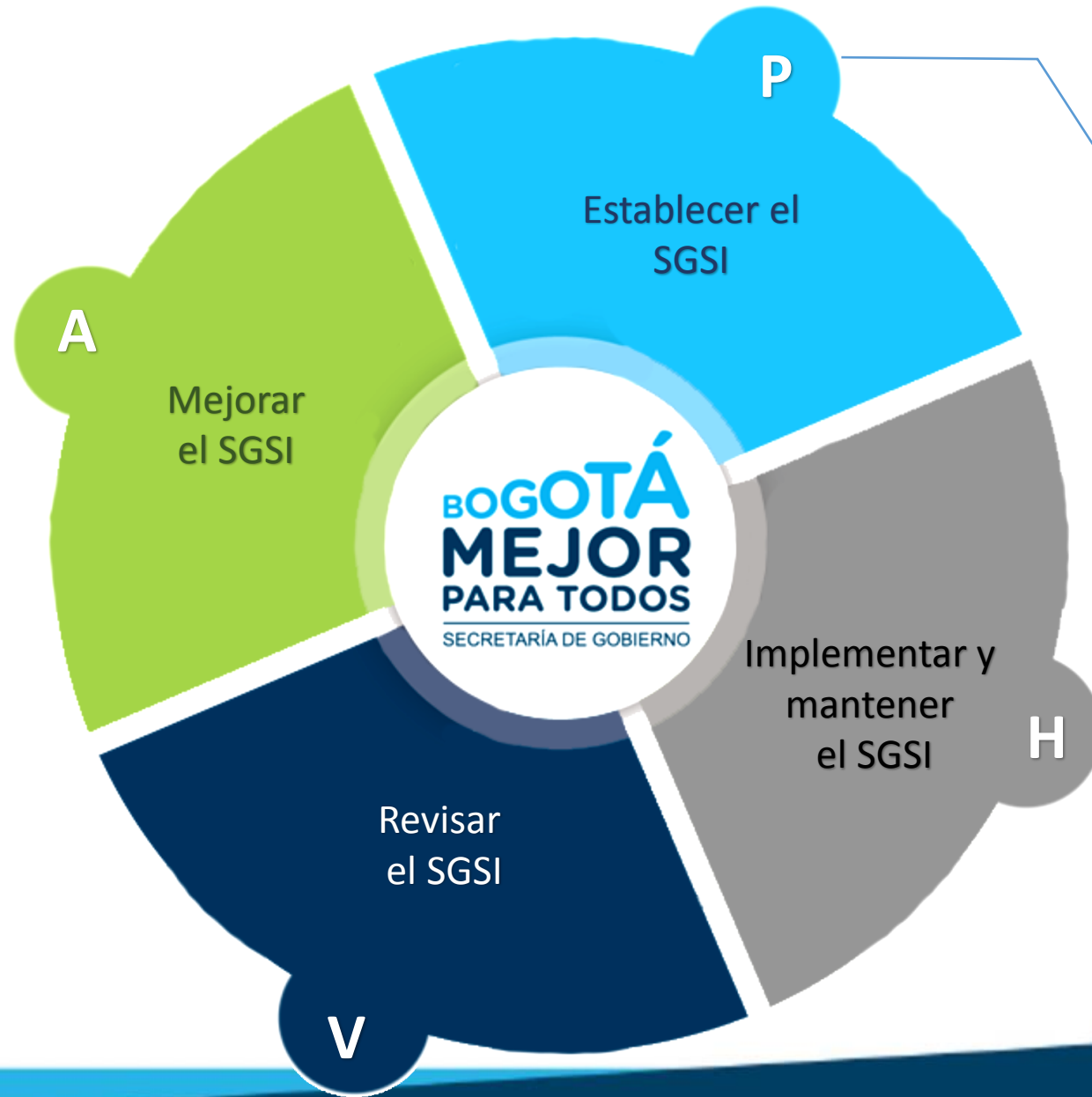
La **disponibilidad** determina que la información no esté disponible ni sea revelada a individuos entidades o procesos no autorizados





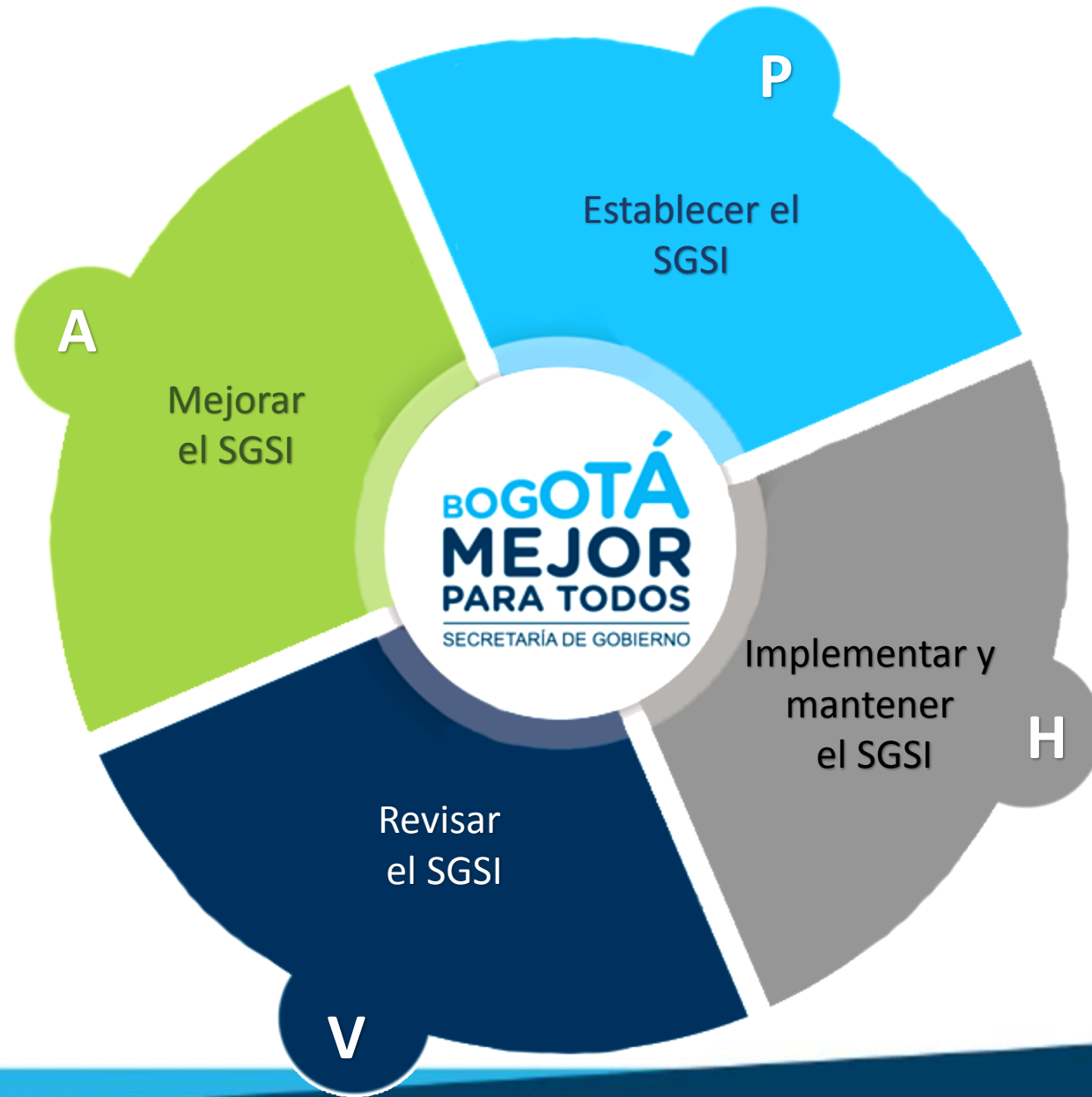
## CICLO DE MEJORA CONTINUA DEL SGSI

1



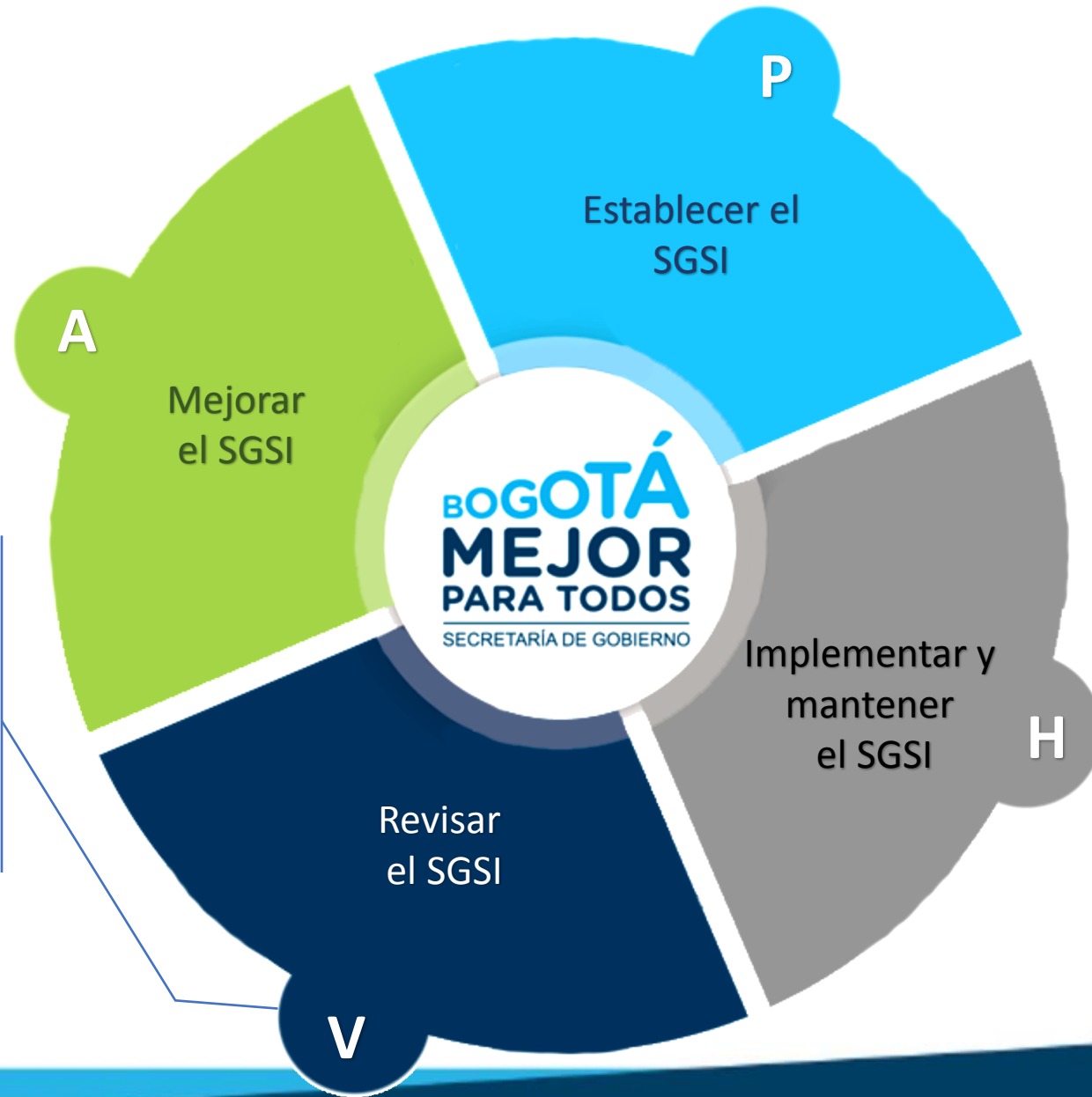
- > Necesidades y expectativas
- > Alcance
- > Liderazgo y compromiso
- > Política del SGSI
- > Roles y Responsabilidades
- > Levantamiento activos de información
- > Identificación, valoración y tratamiento de riesgos

1



Implementar los controles y que mitiguen los riesgos de seguridad identificados

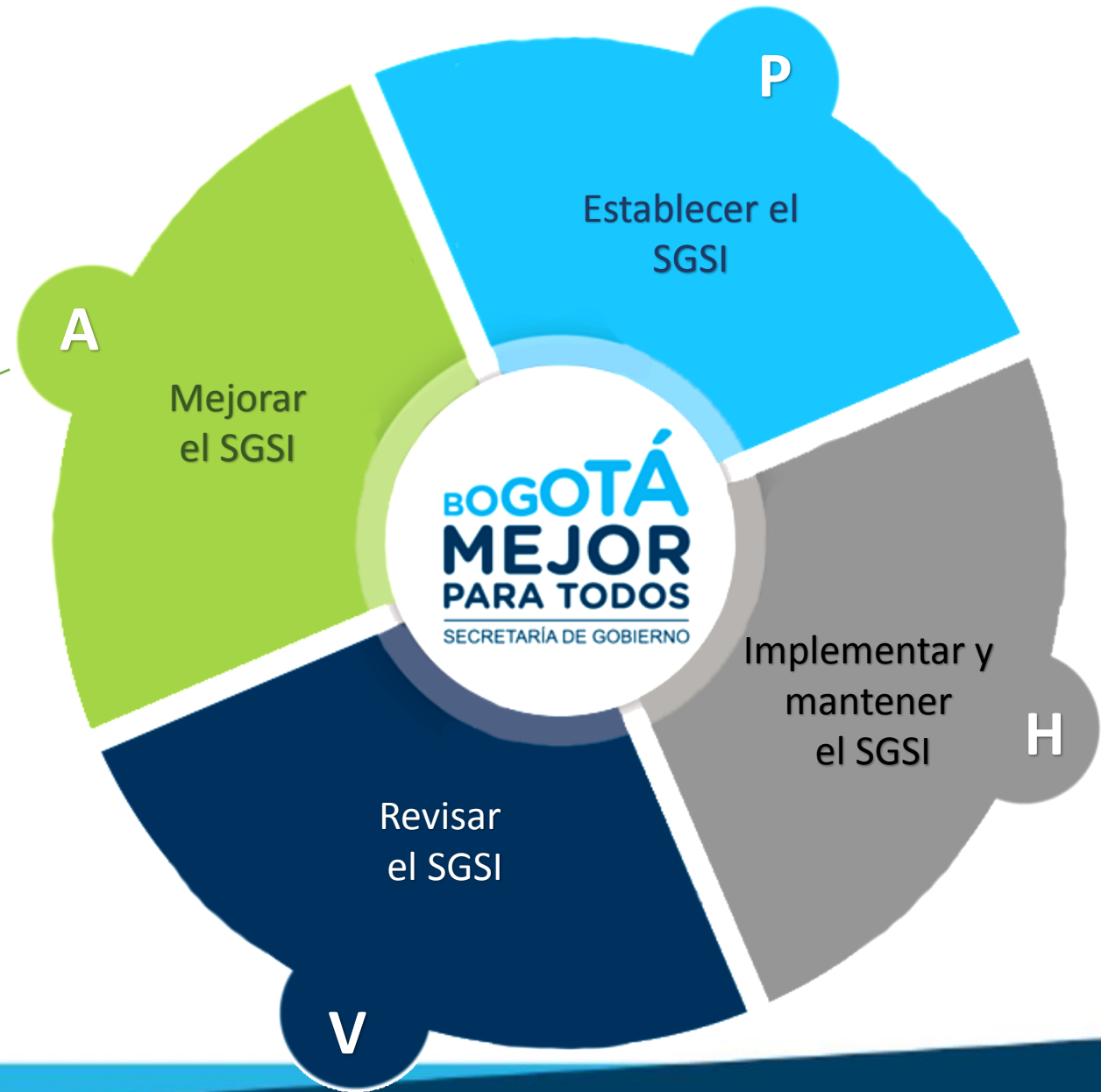
1



Medir la eficacia y efectividad de los controles implementados

1

Formular acciones correctivas y/o preventivas para cerrar brechas encontradas en la efectividad de los controles de seguridad

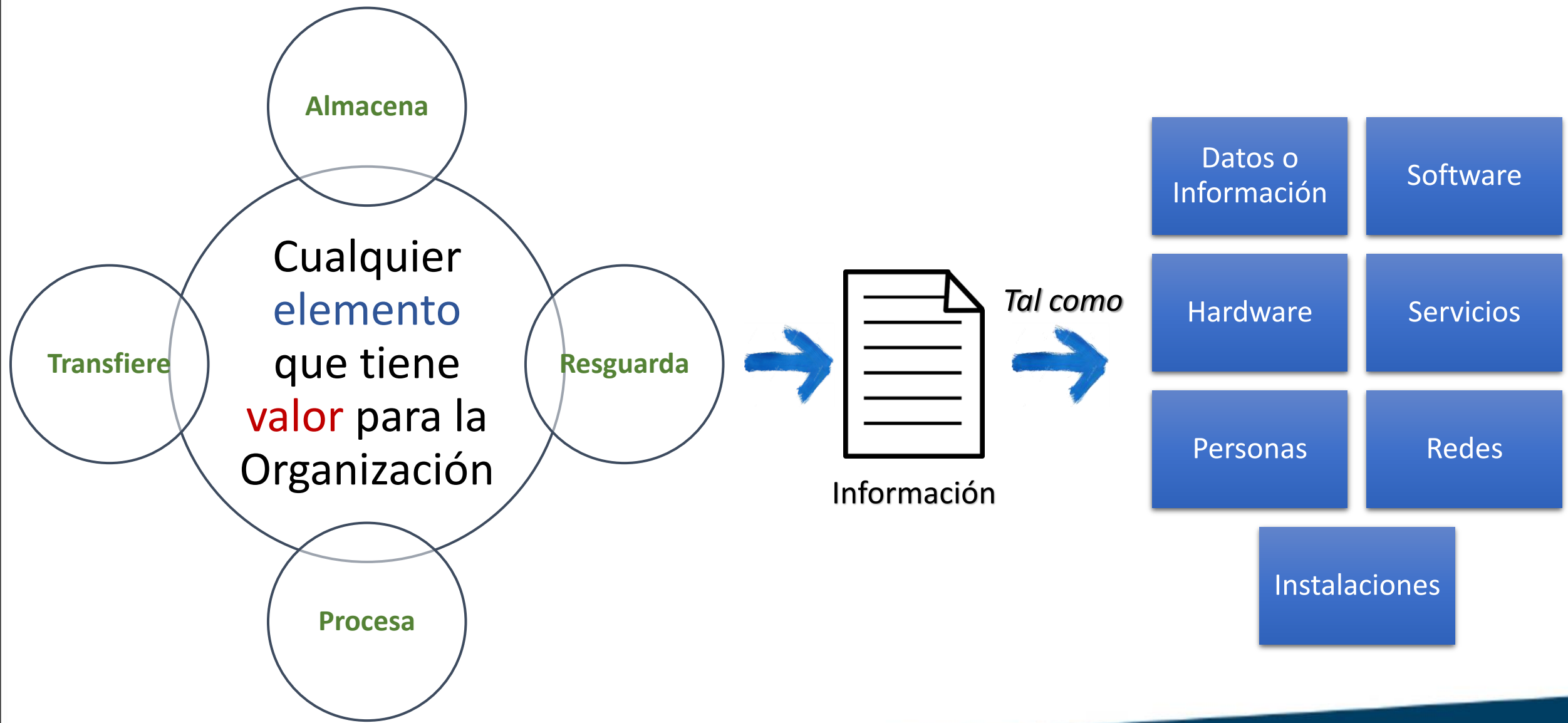


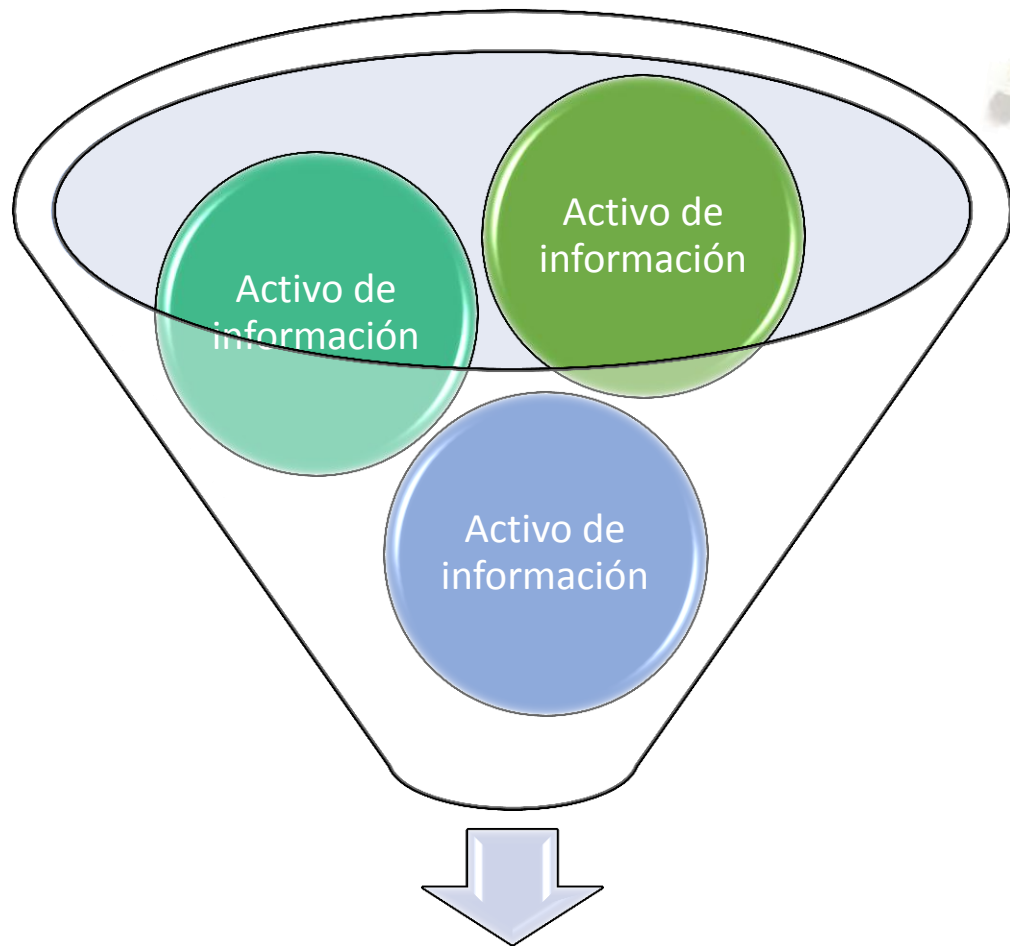
¿En qué punto nos encontramos en la SDG?





**LEVANTAMIENTO DE  
ACTIVOS DE  
INFORMACIÓN**

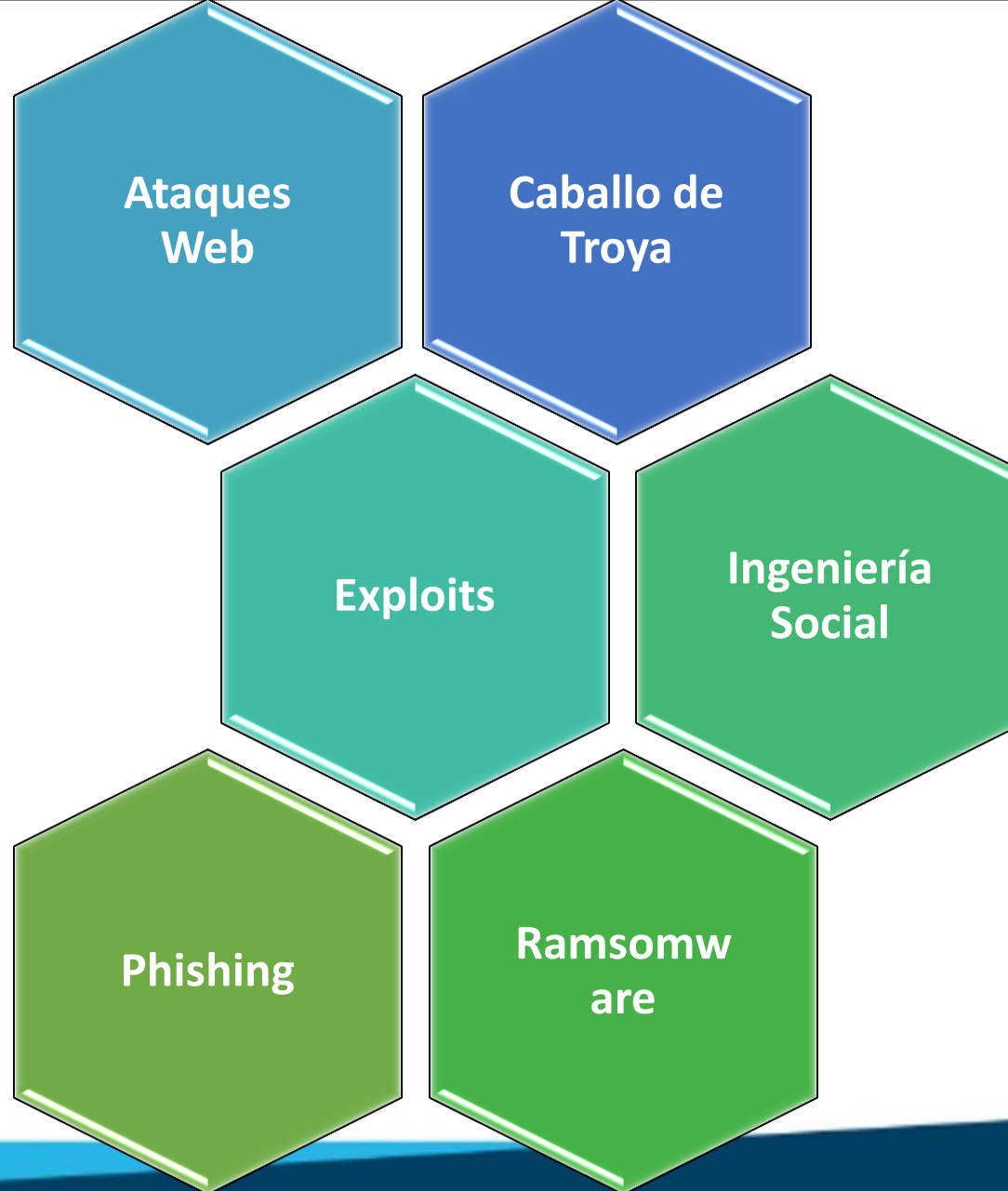




**Gestión de Riesgos de Seguridad de la Información**




# ¿A QUÉ TIPO DE RIESGOS ESTAMOS EXPUESTOS?



# Instructivo y Formatos para el levantamiento de Activos de Información

# ¿Dónde están disponibles?



 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> Secretaría de Gobierno	<b>GESTIÓN Y ADQUISICIÓN DE RECURSOS</b>	Código: 1D-GAR- P3
	<b>Procedimiento para la Gestión de Servicios de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.</b>	Versión: 2
		Vigencia desde: 26 de Agosto de 2011


# 1D-GAR- P3

## Procedimiento para la Gestión de Servicios de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones





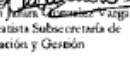

CONTROL DE DOCUMENTOS		
VERSION <sup>1</sup>	FECHA	DESCRIPCION DE LA MODIFICACION
1	14 de Junio de 2011	Primera versión del documento Elimina el proceso de gestión de recursos tecnológicos D-116301
2	26 de Agosto de 2011	Modificación en documentos relacionados en nombre del Instructivo para el desarrollo e implantación de sistemas de información por Instructivo para la construcción de sistemas de información o implementación de sistemas comerciales o recibidos por convenio.

<sup>1</sup> Nota: Si este documento se encuentra impreso no se permite su vigencia, por lo tanto se considera "Copia de Control". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría de Gobierno.

<b>Elabora:</b> José Alejandro Suárez Álvarez - Analista Alejandro Vargas - Ojeda - Analista Páez, Ruth Lady Anís - Dirección de Planeación y Sistemas de Información Flor Cecilia Forero - Referente GAR Hector Moreno - Analista SIG	<b>Revisa:</b> Carlos Arturo Cedeño Castro - Director de Planeación y Sistemas de Información Diana Cobos - Revisión de normalización SIGI Flor Cecilia Forero - Referente GAR	<b>Aprobado:</b> Letty Rosmaría Lara Robinson - Subsecretaria de Planeación y Gestión
---	---	--

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría de Gobierno	<b>GESTIÓN Y ADQUISICIÓN DE RECURSOS</b>	Código: 1D-GAR -IN014
	<b>Instrucciones para elaborar el Inventario de Activos de Información</b>	Versión: 02
		Vigencia desde: 15 de julio de 2016

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
1	12 de diciembre de 2014	Primera versión del documento
1	8 de marzo de 2016	Reemplaza la Versión 1 del documento "Guía Conformación del Inventario y Clasificación de Activos de Información 1D-PGE-G007". Cambia del proceso de planeación y Gerencia Estratégica al proceso de Gestión y Adquisición de Recursos. Cambia de tipo de documento, pasando de guía a instrucciones. Se actualiza el documento y se alinea conforme al "Décimo Primer Lineamiento - Inventario de activos de información" del Sistema Integrado de Gestión Distrital" de mayo de 2015, emitido por la Dirección de Desarrollo Institucional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
2	15 de julio de 2016	Se amplia la tipificación de los activos de información adicionando Personal, Instalaciones y Redes. Se añade la valoración del activo de información respecto a los principios de seguridad de la información (Confidencialidad, Integridad y Disponibilidad), se ajusta el Formato para el inventario de activos de información tipo Datos/Información y se crea el Formato de Inventario de Activos de Información TIC para los activos de información diferentes a datos/información con base en las modificaciones del instructivo.

<b>Elaboró</b>  María Ruth Pinedo Suárez Profesional Dirección de Planeación y Sistemas de Información	<b>Revisó</b>  María Ruth Pinedo Suárez Profesional Dirección de Planeación y Sistemas de Información  Carlos Andrés Alvarado Urzúa Director de Planeación y Sistemas de Información  Liliana Patricia Cordero Betancourt Revisión de Normalización SIG  Leonardo López Avila Contratista Dirección de Planeación y Sistemas de Información-Grupo SIG	<b>Aprobó:</b>  Carlos Andrés Alvarado Urzúa Subsecretario de Planeación y Gestión
--	---	---

Nota: Si este documento se encuentra impreso, se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno.

# 1D-GAR -IN014

## Instrucciones para elaborar el Inventario de Activos de Información

Formato Inventario de Activos de Información - Tipo Datos e Información  
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

Proceso de su registro de información

Fecha de elaboración y validación:

Proceso	Código de Proceso	Código de Registro	Nombre de registro o documento de registro	Denominación	Estructura	Tipo de dato	Formato de archivo	Módulo de origen de información	Módulo de destino de información	Módulo de custodia de información	Módulo de acceso de información	Módulo de actualización de información	Módulo de eliminación de información	Módulo de recuperación de información	Módulo de respaldo de información	Módulo de migración de información	Módulo de interoperación de información	Módulo de integración de información	Módulo de explotación de información	Módulo de gestión de información	VALOR ACTIVO				ESTADO Y CUSTODIA DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN				
																					C	I	D	VALOR	CUSTODIA DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	PROPIETARIO DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	LOCALIZACIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN		
																						ME	ME	ME	ME				
																							ME	ME	ME	ME			
																							ME	ME	ME	ME			
																							ME	ME	ME	ME			
																							ME	ME	ME	ME			
																							ME	ME	ME	ME			
																							ME	ME	ME	ME			
																							ME	ME	ME	ME			
																							ME	ME	ME	ME			
																							ME	ME	ME	ME			
																							ME	ME	ME	ME			
																							ME	ME	ME	ME			
																							ME	ME	ME	ME			
																							ME	ME	ME	ME			
																							ME	ME	ME	ME			
																							ME	ME	ME	ME			
																							ME	ME	ME	ME			
																							ME	ME	ME	ME			
																							ME	ME	ME	ME			
																							ME	ME	ME	ME			
																							ME	ME	ME	ME			
																							ME	ME	ME	ME			
																							ME	ME	ME	ME			
																							ME	ME	ME	ME			
																							ME	ME	ME	ME			
																							ME	ME	ME	ME			
																							ME	ME	ME	ME			
																							ME	ME	ME	ME			
																							ME	ME	ME	ME			
																							ME	ME	ME	ME			
																							ME	ME	ME	ME			
																							ME	ME	ME	ME			
																							ME	ME	ME	ME			
																							ME	ME	ME	ME			
																							ME	ME	ME	ME			
																							ME	ME	ME	ME			
																							ME	ME	ME	ME			
																							ME	ME	ME	ME			
																							ME	ME	ME	ME			
																							ME	ME	ME	ME			
																							ME	ME	ME	ME			
																							ME	ME	ME	ME			
																							ME	ME	ME	ME			
																							ME	ME	ME	ME			
																							ME	ME	ME	ME			
																							ME	ME	ME	ME			
																							ME	ME	ME	ME			
																							ME	ME	ME	ME			
																							ME	ME	ME	ME			
																							ME	ME	ME	ME			
																							ME	ME	ME	ME			
																							ME	ME	ME	ME			
																							ME	ME	ME	ME			
																							ME	ME	ME	ME			
																							ME	ME	ME	ME			
																							ME	ME	ME	ME			
																							ME	ME	ME	ME			
																							ME	ME	ME	ME			
																							ME	ME	ME	ME			
																							ME	ME	ME	ME			
																							ME	ME	ME	ME			
																							ME	ME	ME	ME			
																							ME	ME	ME	ME			
																							ME	ME	ME	ME			
																							ME	ME	ME	ME			
																							ME	ME	ME	ME			
																							ME	ME	ME	ME			
																							ME	ME	ME	ME			
																							ME	ME	ME	ME			
																							ME	ME	ME	ME			
																							ME	ME	ME	ME			
																							ME	ME	ME	ME			
																							ME	ME	ME	ME			
																							ME	ME	ME	ME			
																							ME	ME	ME	ME			
																							ME	ME	ME	ME			
																							ME	ME	ME	ME			
																							ME	ME	ME	ME			
																							ME	ME	ME	ME			
																							ME	ME	ME	ME			
																							ME	ME	ME	ME			
																							ME	ME	ME	ME			
																							ME	ME	ME	ME			
																							ME	ME	ME	ME			
																							ME	ME	ME	ME			
																							ME	ME	ME	ME			
																							ME	ME	ME	ME			
																							ME	ME	ME	ME			
																							ME	ME	ME	ME			

# 1D-GAR-F214 Formato Inventario de Activos de Información - tipo datos e información

<b>Propietario de los activos de Información</b>											
<b>Fecha del Elaboración / validación:</b>											
Proceso	Código del Procedimiento	Código del Formato	Tipo documental			Tipo de Soporte (medio de conservación y/o soporte)					
			Nombre del registro o documento de archivo	Definición	Idioma	Análogo	Digital	Electrónico	Descripción del soporte	Pres la i (	

# 1D-GAR-F186 Formato Inventario de Activos de Información TIC

<b>Proceso</b>	
<b>Líder de Proceso</b>	
<b>Dependencia</b>	
<b>Fecha del Elaboración / validación:</b>	

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACION	DESCRIPCION DEL ACTIVO DE INFORMACION	TIPOLOGIA	VALOR ACTIVO				ESTADO Y CUSTODIA DEL ACTIVO DE INFORMACION		
			C	I	D	VALOR	CUSTUDIO DEL ACTIVO DE INFORMACION	PROPIETARIO DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	LOCALIZACION DEL ACTIVO DE INFORMACION
			MB	MB	MB	MB			

# BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

SECRETARÍA DE GOBIERNO

[www.gobiernobogota.gov.co](http://www.gobiernobogota.gov.co)



@Gobiernoaldia



/Gobiernoaldia



/Gobiernoaldia

BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS