

COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

ACTA SESIÓN 15 DE 2021

FECHA: Bogotá D.C., 28 de octubre de 2021

HORA: 7:00 am

LUGAR: Aplicativo Teams

MIEMBROS:

Directivo	Cargo
Ana María Aristizábal Osorio	Subsecretaria de Gestión Institucional y Presidente del CIGD
Luisa Fernanda Ramírez Feriz	Directora Administrativa
Jorge Bernardo Gómez	Director de Tecnologías e Información
Germán Alexander Aranguren	Director Jurídico
Martha Liliana Soto Iguarán	Directora de Gestión del Talento Humano
Daniel René Camacho Sánchez	Subsecretario de Gobernabilidad y Garantía de Derechos - Delegado del Secretario de Gobierno
German Giraldo Agudelo	Director de Contratación (E)
Tatiana Piñeros Laverde	Directora Financiera
Paola Andrea Chacón	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones
Miguel Ángel Cardozo Tovar	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Secretario Técnico del CIGD

INVITADA PERMANENTE:

Directivo	Cargo
Lady Johanna Medina Murillo	Jefe Oficina Control Interno

OTROS INVITADOS:

Participante	Cargo
Astrid Dalila Camargo Vargas	Profesional Oficina Asesora de Planeación
Angela Patricia Cabeza Morales	Profesional Oficina Asesora de Planeación
José Leonardo Carrillo	Profesional Director de Tecnologías e Información

ORDEN DEL DÍA

1. Verificación del orden del día y de quorum
2. Aprobación Comodato Registraduría Nacional
3. Presentación avances de la implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la información.
4. Aprobación del Manual de Seguridad de la Información y la Política de Seguridad y Privacidad de la Información de la Secretaría Distrital de Gobierno
5. Proposiciones y Varios

DESARROLLO Y CONCLUSIONES

1. Verificación del orden del día y de quorum

La profesional Astrid Camargo, presenta el orden del día, realiza el llamado de asistencia y se solicita la autorización de grabación, constatando que se encuentran presentes 9 miembros de los 10 con derecho a voz y voto, por lo que hay quorum deliberatorio. Cada uno de los asistentes aprueba el orden del día presentado.

Directivo	Cargo	Asistencia
Ana María Aristizábal Osorio	Subsecretaria de Gestión Institucional y presidente del CIGD	SI
Luisa Fernanda Ramírez Feriz	Directora Administrativa	SI
Paola Andrea Chacón	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	NO
Jorge Bernardo Gómez	Director de Tecnologías e Información	SI
German Alexander Aranguren	Director Jurídico	SI
Martha Liliana Soto Iguarán	Directora de Gestión del Talento Humano	SI
Daniel René Camacho Sánchez	Subsecretario de Gobernabilidad y Garantía de Derechos - Delegado del Secretario de Gobierno	SI
German Augusto Giraldo Agudelo	Director de Contratación (E)	SI
Tatiana Piñeros Laverde	Directora Financiera	SI
Miguel Ángel Cardozo Tovar	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Secretario Técnico del CIGD	SI

En este punto el Doctor Daniel René Camacho pone en consideración de todos los miembros del comité la situación menciona que la delegación por parte del Secretario de Gobierno anteriormente se había generado mediante un documento, pero ahora en su cargo de Subsecretario desconoce si puede seguir participando en estas sesiones o se deba hacer la actualización, se pone en conocimiento para evitar cualquier situación que implique algún problema para la gestión de este Comité, ante este manifiesto la profesional Astrid Camargo manifiesta que ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño tiene la delegación por parte del Secretario de Gobierno para que asista a este comité, ante la observación se va a generar un memorando dirigido al Secretario de Gobierno para que nos informe quien será la persona delegada para que asista al comité o si reitera la delegación al Doctor Daniel. Para este Comité ya que quedo fungiendo como delegado del Secretario de Gobierno, esta delegación sigue vigente, para la próxima sesión se reconfirmará la delegación.

2. Aprobación Comodato Registraduría Nacional

La profesional Astrid Camargo menciona que los documentos para el Comodato fueron enviados por correo electrónico en la citación para verificación por todos los miembros del comité, se da la palabra al Doctor German Giraldo.

El Doctor German Augusto Giraldo menciona que este punto que se somete a consideración en este comité es que se apruebe un comodato entre la Secretaría Distrital de Gobierno y y la Registraduría Nacional Del Estado Civil, en particular la Registraduría Distrital de Bogotá, D.C cuyas características son:

- **OBJETO:** El comodatario (Registraduría Nacional del Estado Civil y en particular la Registraduría Distrital de Bogotá, D.C) recibe del comodante (Secretaria Distrital de Gobierno) en préstamo de uso a título gratuito diez (10) equipos de cómputo, seis (6) impresoras multifuncionales, sobre los cuales no pesa ningún gravamen o limitación alguna, con cargo a restituirlos en las misma capacidad, número y condiciones salvo el desgaste natural por el paso del tiempo, en que fueron entregados

Las especificaciones técnicas de los computadores son las siguientes:

COMPUTADOR	PORTÁTIL
MODELO	LENOVO ThinkBook 14 IML
PROCESADOR	Core i3-10110U 10th GEN
ALMACENAMIENTO	256 SSD
MEMORIA RAM	16GB
SISTEMA OPERATIVO	WINDOWS 10 PRO64 BITS
TAMAÑO	14 PULGADAS

Las especificaciones técnicas de los equipos multifuncionales

item	TIPO	ARACTERISTICA	CARACTERISTICA 2	CARACTERISTICA 3	CARATERISTICA 4	CARACTERISTICA 5	CARACTERISTICA 6	CARACTERISTICA 7
1	ETP	IMPRESORA LASER O LED	A4 8.5pulgadas x 11pulgadas	MULTIFUNCIONAL	BLANCO Y NEGRO	Mínimo 10.000 paginas	Mínimo 50 ppm	NA
2	SERVICIO	Instalacion Software y configuracion del ETP	ETP	NA	NA	NA	NA	NA
3	COMPONENTE	kit de Mantenimiento A4	NA	NA	NA	NA	NA	NA

- **PLAZO:** El término de duración del contrato de Comodato será de UN (01) AÑO, contados a partir de la firma.
- **FORMA DE ENTREGA:** El comodante por intermedio de su Dirección Administrativa, Dirección de tecnologías y de información y Dirección de Relaciones Políticas, hará entrega de los bienes a que se refiere la cláusula segunda al COMODATARIO, en la Secretaría Distrital de Gobierno, (Calle 11 n8-17) o, en el lugar que las partes acuerden, quien los recibirá personalmente y se suscribirá por las partes, un acta de entrega de los bienes, en la cual se dejará constancia de sus características, el estado, y las observaciones a que haya lugar.
- **ALISTAMIENTO:** La logística para la entrega tal como embalaje, transporte, instalación, puesta en marcha será concertada entre comodante y comodatario de conformidad con la disponibilidad que cada uno tenga.
- **ENTREGAS PARCIALES:** El comodatario aceptará que se realicen entregas parciales para lo cual, le será avisado por el comodante con 10 días de anterioridad, la cantidad a entregar, para estas entregas parciales se adelantara el mismo procedimiento logístico ya concertado, y se podrá ampliar el número de equipos a entregar de conformidad con la oferta-demanda que se vaya presentando en la ejecución del contrato.

De conformidad con lo anterior y atendiendo que la Secretaría Distrital de Gobierno tiene como misión liderar la gestión de la política distrital, el desarrollo local y la formulación e implementación de políticas públicas de convivencia, seguridad, derechos humanos y acceso a la justicia; garantizando la gobernabilidad y la cultura democrática con participación, transparencia, inclusión y sostenibilidad para lograr una Bogotá distinta y mejor que tiene confianza en sí misma, en su ciudadanía e instituciones y es capaz de agenciar su desarrollo humano, unirse y luchar contra la corrupción, hacer más transparente y efectiva la gestión de la ciudad; pone la creación y la innovación constante al servicio del bienestar común, aprovecha la inteligencia colectiva, la tecnología y la transformación digital para el beneficio colectivo y crece y se desarrolla integralmente, razones que consolidan la conveniencia de llevar a cabo las acciones tendientes a suscribir el comodato con la Registraduría Nacional Del Estado Civil y en particular la Registraduría Distrital de Bogotá, D.C

Se pone a consideración a los miembros del Comité si tienen alguna pregunta sobre el contrato de comodato presentado, no se manifiestan observaciones entonces se procede a someter a aprobación

Directivo	Cargo	Aprueba
Ana María Aristizábal Osorio	Subsecretaria de Gestión Institucional y presidente del CIGD	SI
Luisa Fernanda Ramírez Feriz	Directora Administrativa	SI
Jorge Bernardo Gómez	Director de Tecnologías e Información	SI
German Alexander Aranguren	Director Jurídico	SI
Martha Liliana Soto Iguarán	Directora de Gestión del Talento Humano	SI
Daniel René Camacho Sánchez	Subsecretario de Gobernabilidad y Garantía de Derechos - Delegado del Secretario de Gobierno	SI
German Augusto Giraldo Agudelo	Director de Contratación (E)	SI
Tatiana Piñeros Laverde	Directora Financiera	SI
Miguel Ángel Cardozo Tovar	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Secretario Técnico del CIGD	SI

Se aprueba el comodato por parte de todos los miembros del comité participantes en esta sesión.

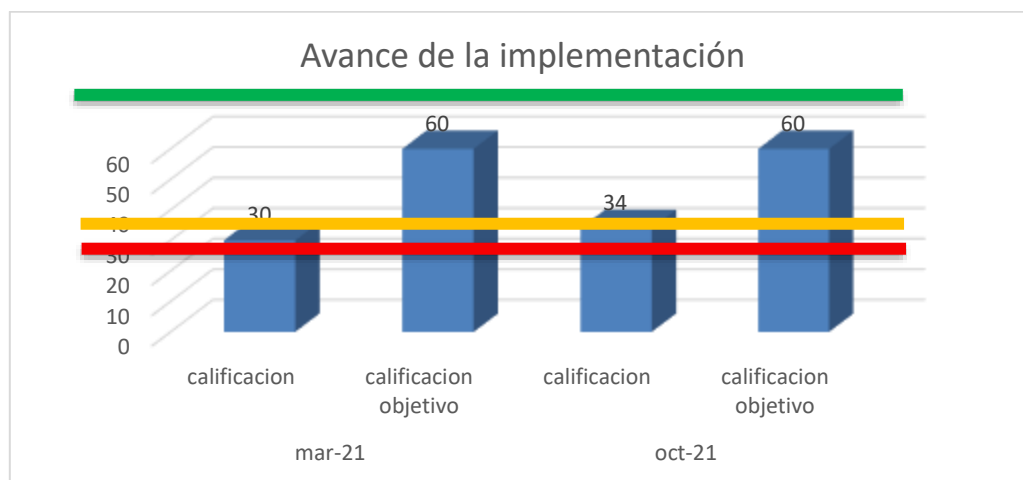
3. Presentación avances de la implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la información

El Doctor Jorge Bernardo menciona cabe resaltar que este proyecto en este momento es una iniciativa global es institucional debido a que son directrices planteadas por el gobierno nacional tanto para nación como para distrito en donde a cada una de las entidades del estado ha venido dándole unas pautas y unos plazos para el cumplimiento de esto, dentro de estas actividades y dentro de las actividades que se están desarrollando al interior de la secretaria también cabe la pena mencionar que muchas de las actividades que vamos a exponer y que de alguna manera tendrían que haber sido realizadas para el año 2018, ha sido una tarea fuerte del equipo de la Dirección de Tecnologías en lograr avanzar en cada uno de los lineamientos, políticas lo que establece el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información son tareas que se han venido desarrollando en lo que respecta a temas de tecnología y es importante poner en consideración con ustedes para que esto se socialice y vuelva ya un modelo de trabajo para toda la entidad, no sea solo el proyecto y el trabajo implementado por la dirección, entonces le cedo la palabra a nuestro contratista quien es el que nos ha venido llevando a que cumplamos con cada una de las políticas de acuerdo a su experiencia y su conocimiento, nos ha permitido dar pasos agigantados en este atraso que tenemos con respecto al Modelo de Seguridad.

A continuación, el profesional José Leonardo presenta los avances, las actividad que se han realizado, las que están pendientes en estos dos meses restantes de 2021 y explicar la estructura del Manual de seguridad el cual ya fue enviado y tiene una revisión previa del área de planeación

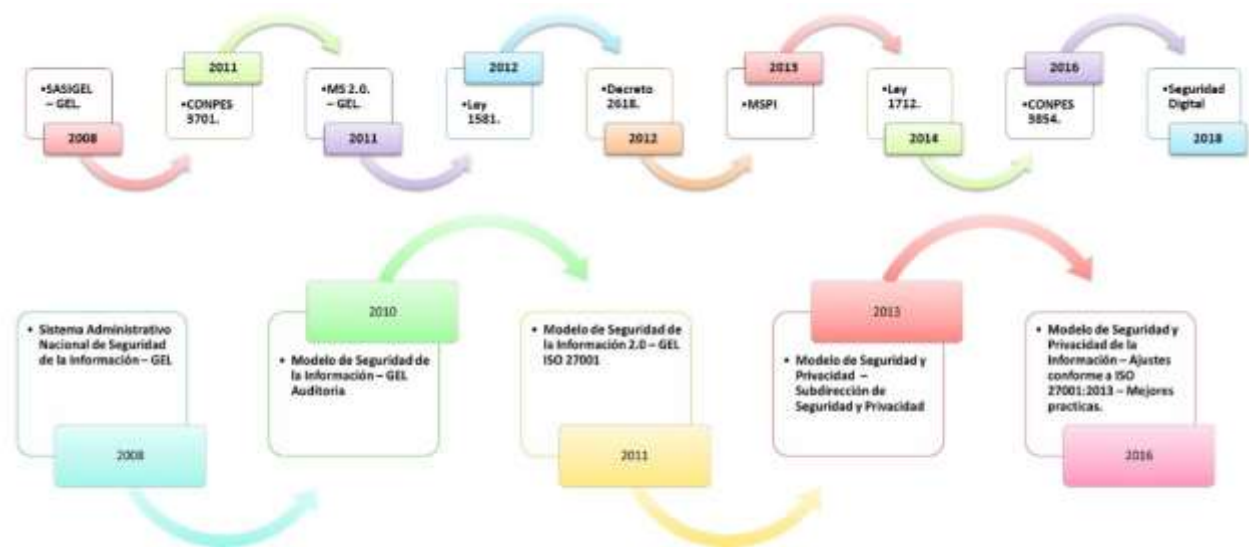
Calificación autodiagnóstico 2021

Se presenta la calificación de lo que se recibió en febrero y el avance, del 30 a 34 puntos, en la siguiente gráfica se muestra esta valoración de avance:



Línea de tiempo de Seguridad de la Información

Se presenta una línea de tiempo de toda la parte legislativa contra los estándares que ha expedido Mintic, en la siguiente gráfica se presenta esta información:



El profesional José Leonardo Carrillo continúa presentando las actividades realizadas – 2021, las cuales se relacionan a continuación:

- Generación del GAP de brechas de seguridad de la información.
- Actualización del “Procedimiento de Identificación, valoración de activos de información” GDI-TIC-P004”.
- Creación del “Formato para identificación, valoración y clasificación de activos de información GDI-TIC-F032”.
- Actualización del “Plan de seguridad y Privacidad de la Información GDI-TIC-PL002”.
- Desarrollo de diez (10) sensibilizaciones de seguridad de la información en el marco de plan de capacitaciones e inducciones de talento humano, para incrementar el conocimiento de seguridad de la información en los servidores públicos y conocimiento de las diferentes amenazas cibernéticas a las que son expuestos.
- Se identificaron los activos de información de veintiún (21) dependencias.
- NOTA: la Dirección de Relaciones Políticas no participó

Con respecto a las actividades en ejecución – 2021, se mencionan los siguientes avances:

Creación de los siguientes documentos:

- Procedimiento de gestión de incidentes de seguridad de la información
- Manual de atención de incidentes de seguridad de la información
- Manual de Gestión de Seguridad - Actualizar la Política general de Seguridad de la Información.
- Realizar la actualización del manual, de acuerdo con las políticas específicas de seguridad de la información, alineado al anexo A de la ISO 27001:2013.

- Políticas específicas de:
 - Seguridad en las operaciones
 - Seguridad en las comunicaciones
 - Control de acceso
 - Recursos humanos

NOTA: los documentos relacionados se encuentran en borrador sujetos a aprobación por los dueños de los activos.

- Semana de la Seguridad de la Información (26 al 28 de octubre)

Continuando con la presentación se exponen las actividades programadas pendientes de ejecución – 2021:

- Identificación y valoración de riesgos de seguridad de la información.
- Diligenciamiento de la declaración de aplicabilidad.
 - Crear la documentación relacionada con el control operacional del MSPI.
 - Coordinar con la Oficina de Control Interno la auditoría interna del SGSI para la vigencia de 2022.

Con respecto a la estructura del Manual de Seguridad de la Información GDI-TIC M004, el profesional José Leonardo Carrillo menciona que contiene los siguientes ítems:

- Propósito
- Introducción
- Objetivo general y específico
- Alcance
- Política general de seguridad de la información
- Lineamientos para la implementación de la política de seguridad de la información
- Roles y responsabilidades

4. Aprobación del Manual de Seguridad de la Información y la Política de Seguridad y Privacidad de la Información de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Se procede a someter a aprobación el Manual de Gestión de la Información y la Política de Seguridad y Privacidad de la Información, se da un espacio para aclaración de alguna duda por parte de ellos integrantes, al respecto el doctor German Giraldo menciona que solamente para aclarar si están contemplados los temas relacionados con ciberataques, hackeos y cosas así; al respecto José Leonardo Carrillo menciona que como lo decía en la exposición el Manual de Seguridad es un documento de alto nivel, es el manifiesto de la alta dirección en apoyar todo el tema de seguridad, todo el tema de ciberseguridad y ciberataques va en los controles como lo decía en el conjunto de políticas, en seguridad de operaciones y seguridad de las comunicaciones, en este sentido son todos los controles que tenemos que el caso que se requiera atacar y si se requiere contra-atacar.

La Doctora Ana María Aristizábal interviene manifestando que justamente quisiera señalar que estas iniciativas son muy importantes para la secretaria además, obviamente por el cumplimiento propio normativo del tema, por asegurar la protección de todos nuestros activos de información y protegernos frente a ciberataques, o cualquier otro tipo de ataque que pueda tener nuestros sistemas y demás, que realmente por ser vulnerables

podrían generar una afectación a la entidad y a las diferentes áreas que sería muy importante. Adicional a esto quisiera destacar que es fundamental que en todo el trabajo que viene adelantando la Dirección de Tecnología y sus equipos, digamos darle cumplimiento a uno de los retos que nos ha impuesto el secretario y es poder mejorar nuestros puntajes en el FURAG y pues en diferentes indicadores y a las mediciones que podamos tener asociadas a MINTIC y a las mediciones de referencia de la Alta consejería TIC, en ese sentido las acciones apuntes a que esa baja calificación que tuvimos este año se recupere en lo que corresponde a la Dirección de tecnología y a este frente, obviamente la apuesta es que se recupere en general, pero dado que estamos discutiendo un componente en particular que tenga una recuperación importante y en ese sentido si hay alguna dependencia como lo mencionaban de la Dirección de Relaciones Políticas, que no este haciendo su tarea es importante poner esta información sobre la mesa en un espacio de alto nivel que puede ser el Comité Directivo o donde se requiera para que en ningún caso una sola dependencia o un conjunto de dependencias, nos vaya a ocasionar que la entidad siga perdiendo puntos y su nivel de calidad en estos indicadores que son referencia y que son además una variable reputacional, institucional, de modo que es muy importante tenerlo presente.

Se procede a someter a votación la aprobación del Manual de Seguridad de la Información y la Política de Seguridad y Privacidad de la Información de la Secretaría Distrital de Gobierno, la relación de la votación es la siguiente:

Directivo	Cargo	Aprueba
Ana María Aristizábal Osorio	Subsecretaria de Gestión Institucional y presidente del CIGD	SI
Luisa Fernanda Ramírez Feriz	Directora Administrativa	SI
Jorge Bernardo Gómez	Director de Tecnologías e Información	SI
German Alexander Aranguren	Director Jurídico	SI
Martha Liliana Soto Iguarán	Directora de Gestión del Talento Humano	SI
Daniel René Camacho Sánchez	Subsecretario de Gobernabilidad y Garantía de Derechos - Delegado del Secretario de Gobierno	SI
German Augusto Giraldo Agudelo	Director de Contratación (E)	SI
Tatiana Piñeros Laverde	Directora Financiera	SI
Miguel Ángel Cardozo Tovar	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Secretario Técnico del CIGD	SI

Se da por aprobado el Manual de Seguridad y la Política de Seguridad y Privacidad de la Información

1. Proposiciones y Varios

No se presentan temas para este punto.

Siendo las 7:40 am se da por terminada la sesión del comité.

COMPROMISOS

DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Recordar a todas las dependencias el cumplimiento para la medición de la meta del FURAG adelantando todas las acciones para mejorar esta calificación.	Oficina Asesora de Planeación	Próximo Comité Directivo



ANA MARIA ARISTIZABAL OSORIO
Presidenta



MIGUEL ÁNGEL CARDOZO TOVAR
Secretario Técnico Comité



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

LISTADO DE ASISTENTES A COMITÉ

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

Código: GDI - GPD – F030
Versión: 03
Vigencia:
29 de enero de 2020
Caso HOLA: 88824



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.