

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	GESTIONAR LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA	Código: PR-M7-P4-05
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 23/11/2018
		Página: 1 de 8

1. OBJETIVO:

Mantener el impacto y ocurrencia de los incidentes de la seguridad de la información dentro de los niveles de apetito de riesgo de la empresa.

2. RESPONSABLE:

Son responsables el Director (a) del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas y el Líder del Proceso Gestión del Centro de Competencias.

3. ALCANCE:

Se inicia con el establecimiento de Sistema de Gestión de Seguridad de la Información – SGAi, se continua con la definición y gestión de un plan de tratamiento del riesgo de la seguridad de la información, y se finaliza con la supervisión del SGSI

4. DEFINICIONES:

- **SGSI-Sistema de Gestión de Seguridad de la Información:** parte del sistema de gestión global, basada en un enfoque hacia los riesgos globales de un negocio, cuyo fin es establecer, implementar, operar, hacer seguimiento, revisar, mantener y mejorar la seguridad de la información.
- **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 (Accountability), no repudio y fiabilidad
- **ACTIVO:** Un activo es un recurso económico, tangible o intangible, que pueda ser poseído o controlado por una empresa o persona para producir valor
- **TECNOLÓGICO:** Se entiende por tecnológica todo aquello que está relacionado con la tecnología. Se puede asociar con las habilidades, destrezas y conocimientos que hacen posible la invención de objetos, así como la manipulación y la transformación de la naturaleza.
- **ACTIVO TECNOLÓGICO:** son los recursos tecnológicos con los que toda empresa cuenta para agilizar su gestión.
- **TRATAMIENTO DEL RIESGO:** proceso de selección e implementación de medidas para modificar el riesgo.
- **VALORACIÓN DEL RIESGO:** proceso global de análisis y evaluación del riesgo.
- **EVENTO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN:** presencia identificada de una condición de un sistema, servicio o red, que indica una posible violación de la política de seguridad de la información o la falla de las salvaguardas, o una situación desconocida previamente que puede ser pertinente a la seguridad.

5. CONTENIDO:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
0	Inicio		

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	GESTIONAR LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA	Código: PR-M7-P4-05
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 23/11/2018
		Página: 2 de 8

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1.	Definir el alcance y los límites del SGSI en términos de las características del Depto Admitivo de Hacienda y Finanzas Públicas, la organización, su localización, activos y tecnología. Incluir detalles de y justificación para, cualquier exclusión del alcance.	Profesional Líder del Proceso	
2.	Definir un SGSI de acuerdo con la política del Depto Admitivo de Hacienda y Finanzas Públicas y alineada con la empresa, la organización, su localización, activos y tecnología.	Profesional Líder del Proceso	
3.	Alinear el SGSI con el enfoque global de la gestión de la seguridad del Depto Admitivo de Hacienda y Finanzas Públicas.	Profesional Líder del Proceso	Política de SGSI
4.	Obtener autorización de la dirección para implementar y operar o cambiar el SGSI.	Profesional Líder del Proceso	
5.	Preparar y mantener una declaración de aplicabilidad que describa el alcance del SGSI.	Profesional Líder del Proceso	
6.	Definir y comunicar los roles y las responsabilidades de la gestión de la seguridad de la información.	Profesional Líder del Proceso	Declaración de alcance del SGSI
7.	Comunicar el enfoque de SGSI.	Profesional Líder del Proceso	
8.	Formular y mantener un plan de tratamiento de riesgos de seguridad de la información alineado con los objetivos estratégicos y la arquitectura del Depto Admitivo de Hacienda y Finanzas Públicas. Asegurar que el plan identifica las prácticas de gestión y las soluciones de seguridad apropiadas y óptimas, con los recursos, las responsabilidades y las prioridades asociadas para gestionar los riesgos identificados de seguridad de información.	Profesional Líder del Proceso	Plan de tratamiento de riesgos de seguridad de la información
9.	Mantener un inventario de componentes de la solución implementados para gestionar los riesgos relacionados con la seguridad como parte de la arquitectura del Depto Admitivo de Hacienda y Finanzas Públicas.	Profesional Líder del Proceso	
10.	Desarrollar propuestas para implementar el plan de tratamiento de riesgos de seguridad de la información, sustentados en casos de negocio adecuados que incluyan consideren la financiación la asignación de roles y responsabilidades.	Profesional Líder del Proceso	Casos de negocio de seguridad de información
11.	Proporcionar información para el diseño y desarrollo de prácticas de gestión y soluciones seleccionadas en base al plan de tratamiento de riesgos de seguridad de información.	Profesional Líder del Proceso	

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	GESTIONAR LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA	Código: PR-M7-P4-05
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 23/11/2018
		Página: 3 de 8

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
12.	Definir la forma de medición de la efectividad de las prácticas de gestión seleccionadas y especificar la forma de utilizar estas mediciones para evaluar la efectividad y producir resultados reproducibles y comparables.	Profesional del Centro de Competencias	
13.	Recomendar programas de formación y concienciación en seguridad de la información.	Profesional del Centro de Competencias	
14.	Integrar la planificación, el diseño, la implementación y la supervisión de los procedimientos de seguridad de información y otros controles que permitan la prevención y detección temprana de eventos de seguridad, así como la respuesta a incidentes de seguridad.	Profesional Líder del Proceso	
15.	Realizar revisiones periódicas del SGSI, incluyendo aspectos de políticas, objetivos y prácticas de seguridad del SGSI. Considerar los resultados de auditorías de seguridad, incidentes, resultados de mediciones de efectividad, sugerencias y retroalimentación de todas las partes interesadas.	Profesional Líder del Proceso	
16.	Realizar auditorías internas al SGSI a intervalos planificados.	Profesional Líder del Proceso	Informes de auditoría del SGSI
17.	Realizar revisiones periódicas del SGSI por la Dirección para asegurar que el alcance sigue siendo adecuado y que se han identificado mejoras en el proceso del SGSI.	Profesional Líder del Proceso	
18.	Proporcionar información para el mantenimiento de los planes de seguridad para que consideren las incidencias de las actividades de supervisión y revisión periódica.	Profesional Líder del Proceso	Recomendaciones para mejorar el SGSI
19.	Registrar las acciones y los eventos que podrían tener un impacto en la efectividad o el desempeño del SGSI.	Profesional Líder del Proceso	
20.	Fin de procedimiento		

6. SOPORTE NORMATIVO Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

Nº	ACTO	No.	FECHA	DETALLE	EXPEDIDA POR	RESUMEN
1	Ley	1712	6 Marzo de 2014	Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional	Congreso de la República	Regular el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	GESTIONAR LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA	Código: PR-M7-P4-05
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 23/11/2018
		Página: 4 de 8

Nº	ACTO	No.	FECHA	DETALLE	EXPEDIDA POR	RESUMEN
2	Decreto	103	20 Enero de 2015	Este decreto tiene por objeto reglamentar la Ley 1712 de 2014, en lo relativo a la gestión de la información pública.	Presidencia de la República	Estándares para publicar la información, Publicación de información en sección particular del sitio web oficial, Directorio de Información de servidores públicos, empleados y contratistas, publicación de los trámites y servicios, ejecución de contratos, Componentes del Registro de Activos de Información e Índice de Información Clasificada y Reservada entre otros.
3	Decreto	1078	26 Mayo de 2015	Lineamientos generales de la estrategia de gobierno en línea. Título 9. Políticas y lineamientos de tecnologías de información.	Mintic	Gobierno en línea es el nombre que recibe la estrategia de gobierno electrónico (egovernment) en Colombia, que busca construir un Estado más eficiente, más transparente y más participativo gracias a las TIC.
4	Resolución	3564	31 Dic de 2015	Reglamentaciones asociadas a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Mintic	Establecer los lineamientos respecto de los estándares para publicación y divulgación de la información, accesibilidad en medios electrónicos para población en situación de discapacidad, formulario electrónico para la recepción de solicitudes de acceso a información pública, condiciones técnicas para la publicación de datos abiertos y condiciones de seguridad de los medios electrónicos
5	Ley	1273	5 Enero de 2009	Tipifica como delitos una serie de conductas relacionadas con el manejo de datos personales,	Congreso de la República	Por medio de la cual se modifica el Código Penal, se crea un nuevo bien jurídico tutelado - denominado de la protección de la información y de los datos- y se preservan integralmente los sistemas que utilicen las tecnologías de la información y las comunicaciones, entre otras disposiciones.
6	Norma Técnica Colombiana	9001	23 - Sept de 2015	Esta Norma Internacional promueve la adopción de un enfoque a procesos al desarrollar, implementar y mejorar la eficacia de un sistema de gestión de la calidad	ICONTEC	Norma Técnica Colombiana de sistema de gestión de la calidad.
7	Norma Técnica Colombiana	27001	11 - Dic - 2013	Esta Norma ha sido elaborada para suministrar requisitos para el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora continua de un sistema de gestión de la seguridad de la información.	ICONTEC	Norma Técnica Colombiana de sistema de gestión de seguridad de la información

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	GESTIONAR LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA	Código: PR-M7-P4-05
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 23/11/2018
		Página: 5 de 8

7. REGISTROS:

Código	Nombre	Responsable	Lugar de almacenamiento	Recuperación	Protección	Tiempo de retención TRD	Disposición final

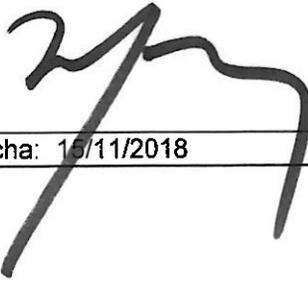
8. CONTROL DE CAMBIOS:

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Razón de la Actualización	Fecha

9. LISTADOS DE ANEXOS:

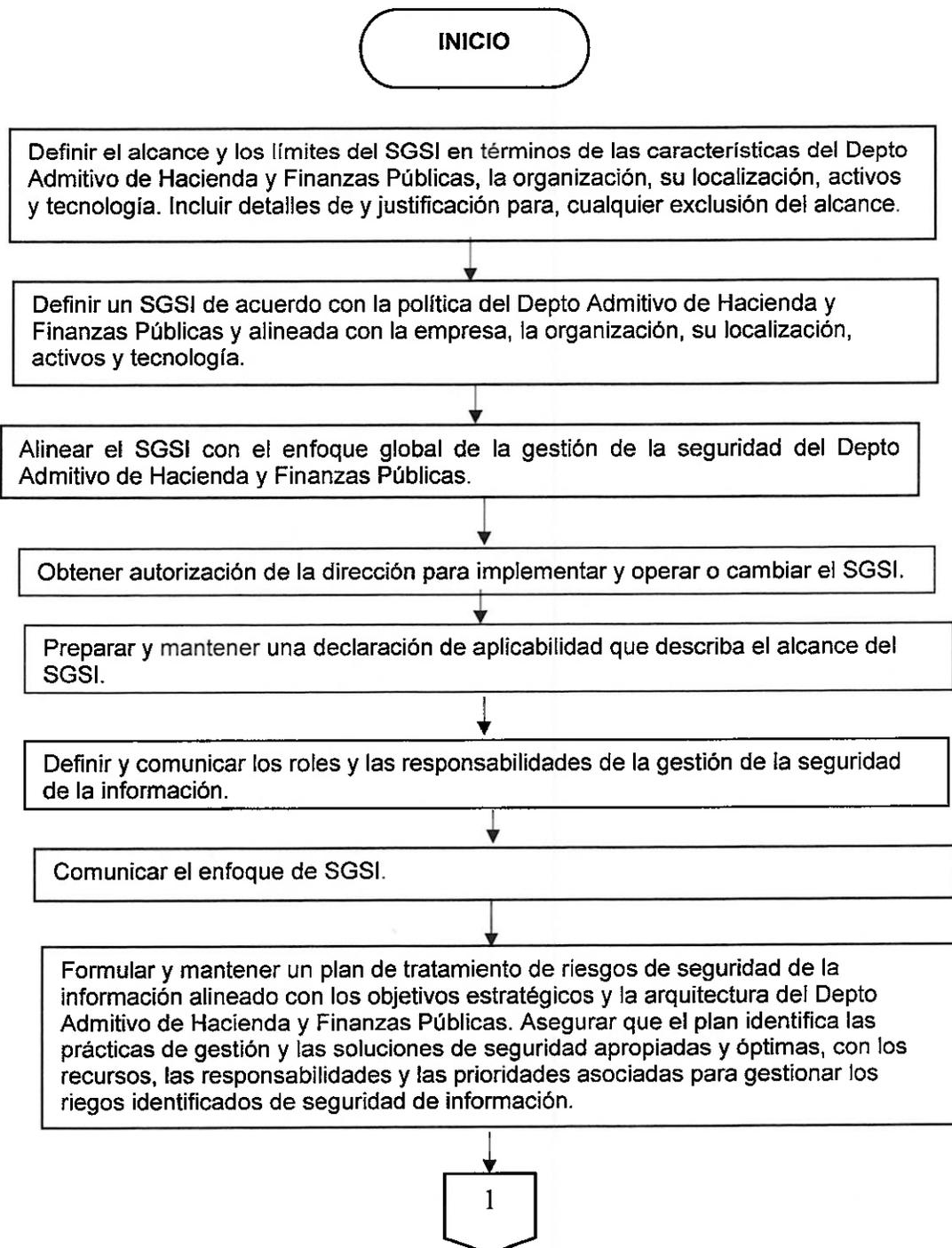
- Diagrama de Flujo

10. CONTROL DE REVISIÓN Y APROBACIÓN:

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Fernando Antonio Rincón Abril	Nombre: María Victoria Machado Anaya y Ney Hernando Muñoz Sánchez	Comité Institucional de Gestión y Desempeño Acta No. 001
Cargo: Contratista	Cargo: Directora Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas y Profesional especializado Grado 8	
Firma: 	Firma: 	
Fecha: 29/10/2018	Fecha: 15/11/2018	

ANEXOS

1- DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO: “Gestionar la Base de Conocimiento del Centro de Competencias”





GESTIONAR LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA

