

RESOLUCIÓN No.

(--1692)

"Por la cual se conforma el Comité de Seguridad de la Información del Municipio de Sopó y se definen sus funciones"

El Alcalde Municipal de Sopó en uso de sus facultades constitucionales y legales y

CONSIDERANDO

Que de acuerdo con lo establecido en los artículos 12 del Decreto Nacional 2693 de 2012, el artículo 14 decreto nacional 2573 de diciembre 12 de 2014 "Por los cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea, se reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones."

Que el Artículo 230 de la Ley 1450 de 2011 establece que todas las entidades de la administración pública deberán adelantar las acciones señaladas por el Gobierno Nacional a través del Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para la estrategia de Gobierno en Línea.

Que mediante Decreto 2693 de 2012, se establecieron los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea y se reglamentaron parcialmente las Leyes 1341 de 2009 y 1450 de 2011.

Que el ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, mediante documento de fecha junio de 2011, actualizo el Manual para la Implementación de la Estrategia de Gobierno en línea en las entidades del orden nacional, en el que señalo los lineamientos y criterios a que éstas deben sujetarse para la implementación de la estrategia y la definición de las políticas y estándares respectivos.

Que el referido Manual establece en uno de sus ejes temáticos "Seguridad y Privacidad de la información" y como acción a desarrollar por parte de cada entidad estatal "proteger los derechos de los usuarios de la entidad y mejorar los niveles de confianza en los mismos a través de la identificación, valoración, tratamiento y mitigación de los riesgos de los sistemas de información".

Que si bien existe la posibilidad de asignarle al comité – GEL las funciones de seguridad de la información, se estima necesario la creación de manera independiente el Comité de Seguridad de la Información como órgano operativo y de apoyo para efectos de garantizar la adecuada implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información en el marco de dicha estrategia.

Por lo anteriormente expuesto

RESUELVE:

Artículo 1º. Conformación del Comité de Seguridad de la Información. Créase el Comité de Seguridad de la Información de la Alcaldía Municipal de Sopó, como órgano

Revisó Abg. CARLOS FERNANDO REYES MORENO – Secretario Jurídico y de Contratación
Revisó SULMARY QUIROGA RODRIGUEZ. – Secretario de Despacho
Elaboró. – Diego Fabián León Beltrán. – Profesional universitario Área de Sistemas



Certificado No. GP-CER313328



Certificado No. SC-CER313325



operativo y de apoyo para coordinar la formulación y la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, en el marco de la Estrategia de Gobierno en Línea y Anti trámites, al interior de esta entidad. El Comité estará integrado así:

- Secretario de Desarrollo Institucional
- Secretario de Gestión Integral.
- Secretario Jurídico y de Contratación.
- Profesional Universitario del Área de Sistemas, quien será el líder del Comité.
- Jefe de Control Interno.
- Técnico Administrativo Secretaria de Gestión integral (Líder del Sistema de Gestión de Calidad)
- Auxiliar Administrativo Secretaria de Desarrollo Institucional (Líder de Gestión Documental)

Parágrafo 1º. El Comité podrá invitar a cada sesión, con voz y sin voto, a aquellas personas que considere necesarias por la naturaleza de los temas a tratar.

Artículo 2º. Objetivo del Comité de Seguridad de la Información. El Comité deberá asegurar que exista una dirección y apoyo gerencial para soportar la administración y desarrollo de iniciativas sobre seguridad de la información, a través de compromisos apropiados y uso de recursos adecuados en el organismo, así como de la formulación y mantenimiento de una política de seguridad de la información a través de todo el organismo.

Artículo 3º. Funciones del comité. El Comité de Seguridad de la Información de la Alcaldía Municipal de Sopó tendrá dentro de sus funciones las siguientes:

1. Coordinar la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, al interior de la entidad.
2. Revisar los diagnósticos del estado de la seguridad de la información en la Alcaldía Municipal de Sopó.
3. Acompañar e impulsar el desarrollo de proyectos de seguridad.
4. Coordinar y dirigir acciones específicas que ayuden a proveer un ambiente seguro y establecer los recursos de información que sean consistentes con las metas y objetivos de la Alcaldía Municipal de Sopó.
5. Recomendar roles y responsabilidades específicos que se relacionen con la seguridad de la información.
6. Aprobar el uso de metodologías y procesos específicos para la seguridad de la información.
7. Participar en la formulación y evaluación de planes de acción para mitigar y/o eliminar riesgos.
8. Realizar revisiones periódicas del SGSI (por lo menos una vez al año) y según los resultados de esta revisión definir las acciones pertinentes.
9. Promover la difusión y sensibilización de la seguridad de la información dentro de la entidad.
10. Poner en conocimiento de la entidad, los documentos generados al interior del comité de seguridad de la información que impacten de manera transversal a la misma.

Revisó Abg. CARLOS FERNANDO REYES MORENO – Secretario Jurídico y de Contratación

Revisó SULMARY QUIROGA RODRIGUEZ. – Secretario de Despacho

Elaboró. – Diego Fabián León Beltrán. – Profesional universitario Área de Sistemas

11. Las demás funciones inherentes a la naturaleza del Comité.

Parágrafo 1º. El Comité de Seguridad de la Información, podrá expedir su reglamento, en el cual fijará el alcance de cada una de las funciones operativas señaladas en el presente artículo.

Artículo 4º. Secretaria Técnica: La Secretaria Técnica del Comité estará a cargo del Secretario de Desarrollo Institucional.

Artículo 5º. Funciones de la Secretaria Técnica. Las funciones de la Secretaria Técnica serán las siguientes:

1. Verificar el quórum al inicio de las sesiones
2. Elaborar las actas de las reuniones del Comité y verificar su formalización por parte de sus miembros.
3. Citar a los integrantes del Comité a las sesiones ordinarias o extraordinarias
4. Recibir y preparar la correspondencia que sea de competencia del comité
5. Remitir oportunamente a los miembros la agenda de cada comité.
6. Llevar la custodia y archivo de las actas y demás documentos soportes.
7. Servir de interlocutor entre terceros y el Comité.
8. Realizar seguimiento a los compromisos y tareas pendientes del Comité.
9. Presentar los informes que requiera el Comité.
10. Las demás que le sean asignadas por el Comité.

Parágrafo, la convocatoria a los miembros del Comité se hará por cualquier medio físico o electrónico, indicando el día, la hora y el lugar o forma de la reunión. Así mismo, extenderá la invitación a los funcionarios o personas cuya presencia se considere necesaria para debatir los temas puestos a consideración de los miembros del Comité.

La citación física o electrónica deberá especificar el medio que será utilizado para realizar la sesión virtual o el lugar en caso de que sea posible y necesaria la presencia física de los integrantes. Además, deberá especificar el objeto de la sesión y anexar por vía electrónica el respectivo orden del día.

Artículo 6º. Responsabilidades del líder de seguridad. El líder de seguridad de la información deberá desarrollar las siguientes funciones:

1. Analizar y presentar al Comité de seguridad los aspectos de seguridad en las plataformas tecnológicas que soportan los procesos de la alcaldía Municipal.
2. Documentar los procedimientos de seguridad informática y someterlos a decisión del comité de Seguridad, realizando la implementación y seguimiento de los mismos.
3. Desarrollar, mantener y comunicar las políticas, estándares y guías de seguridad de la información en la Alcaldía Municipal, especialmente, aquellas con enfoque tecnológico.
4. Realizar el análisis de riesgos de seguridad de la información y el plan para la mitigación de los mismos y presentarlos ante el Comité, en las sesiones a que haya lugar y previa convocatoria.
5. Presentar para recomendación del Comité de Seguridad la respuesta a los incidentes de seguridad relacionados con los problemas de seguridad informática dentro de la entidad, con fundamento en las mejores prácticas existentes.
6. Servir de punto de apoyo para la oficina de Sistemas de Información de la Alcaldía Municipal, respecto a cambios en la plataforma tecnológica, para asegurar que los

Revisó Abg. CARLOS FERNANDO REYES MORENO – Secretario Jurídico y de Contratación

Revisó SULMARY QUIROGA RODRIGUEZ. – Secretario de Despacho

Elaboró. – Diego Fabián León Beltrán. – Profesional universitario Área de Sistemas



Certificado No. GP-CER313326



Certificado No. SC-CER313325



aspectos de seguridad de información sean considerados en las etapas iniciales de todos los proyectos.

Artículo 7°. Reuniones del Comité de Seguridad de la Información. El Comité de Seguridad de la Información deberá reunirse, como mínimo, 1 vez cada semestre, previa convocatoria del Secretario Técnico del Comité.

Las sesiones se podrán realizar de forma presencial o virtual a través de medios electrónicos, informáticos, telefónicos, audiovisuales o cualquier otro medio que permita el intercambio de información entre los miembros del comité.

Parágrafo 1. Para realizar las deliberaciones y toma de decisiones del Comité, se requerirá mínimo la mitad más uno de los asistentes a la reunión, con voz y voto.

Parágrafo 2. De cada una de las reuniones del Comité se levantará la respectiva acta, la cual deberá ser firmada por quien presida la reunión y el secretario técnico, previa aprobación de los miembros participantes en la sesión. Las actas deberán registrar los compromisos para hacer seguimiento y serán numeradas consecutivamente durante la vigencia actual.

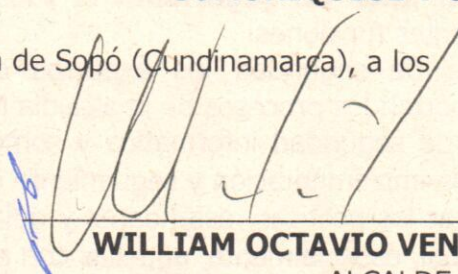
Artículo 7°. Sesiones Extraordinarias. Los miembros que conforman el Comité podrán ser citados a participar de sesiones extraordinarias de trabajo cuando sea necesario, de acuerdo a temas de riesgos, incidentes o afectaciones de continuidad dentro del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.

Artículo 8°. Vigencia y Derogatoria: De conformidad con el modelo de gestión y planificación y la reglamentación expedida para la protección y seguridad de la información por el MINTIC, se hace necesario derogar la resolución Nro. 338 del 13 de marzo 2017 con el fin de realizar ajustes, relativos a responsabilidad del líder de seguridad de la información, respecto de reuniones del comité, cambio de la conformación del comité de seguridad de la información entre otros.

La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

Dada en la Alcaldía de Sopó (Cundinamarca), a los **25 MAY 2018**



WILLIAM OCTAVIO VENEGAS RAMIREZ
ALCALDE

Revisó Abg. CARLOS FERNANDO REYES MORENO – Secretario Jurídico y de Contratación
Revisó SULMARY QUIROGA RODRIGUEZ. – Secretario de Despacho
Elaboró. – Diego Fabián León Beltrán. – Profesional universitario Área de Sistemas

