ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público -DADEP-

PROCEDIMIENTO

V1

PROCESO: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA TECNOLOGÍA

PROCEDIMIENTO: SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

VIGENCIA DESDE: 28/04/2014 | **CODIGO: 127-PRCGI-02**

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
N.A	N.A	N.A

OBJETIVO

Garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, haciendo adecuado uso de las políticas de seguridad establecidas.

ALCANCE

Inicia con la identificación y análisis de las posibles amenazas a las que está expuesta la información y termina con las acciones preventivas y correctivas. Aplica a todos los procesos de la Entidad.

DEFINICIONES Y SIGLAS

DEFINICIONES:
- **AMENAZA:** Posibilidad de ocurrencia de cualquier tipo de evento o acción que puede producir un daño.
- **BACKUP**: Copia de los datos originales, total o parcial, que se realiza con el fin de disponer de un medio de recuperarlos en caso de su pérdida.
- **CONFIDENCIALIDAD:** Es la propiedad de prevenir la divulgación de información a personas o sistemas no autorizados. A groso modo, la confidencialidad es el acceso a la información únicamente por personas que cuenten con la debida autorización.
- **DISPONIBILIDAD**: Posibilidad de acceder a la información de la Entidad de manera activa, permanente, segura y confiable obteniendo aquello que se necesita.
- **INTEGRIDAD:** Es la propiedad que busca mantener los datos libres de modificaciones no autorizadas. (No es igual a integridad referencial en bases de datos.) A groso modo, la integridad es el mantener con exactitud la información tal cual fue generada, sin ser manipulada o alterada por personas o procesos no autorizados.
- **POLÍTICAS DE SEGURIDAD:** Conjunto de buenas prácticas para el manejo de la información.
- **RIESGO**: Es todo tipo de vulnerabilidades, amenazas que pueden ocurrir sin previo aviso y producir numerosas pérdidas para las empresas. Los riesgos más perjudiciales son a las tecnologías de información y comunicaciones. Tambien se define como el grado de exposición a la que nos encontramos ante la ocuurencia de un evento.
- **SEGURIDAD INFORMÁTICA**: Conjunto de medidas preventivas y reactivas de las organizaciones y de los sistemas tecnológicos que permitan resguardar y proteger la información buscando mantener la confidencialidad, la disponibilidad e integridad de la misma.

SIGLAS:
- **DADEP:** Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Publico.
- **SGSI:** Sistema de Gestion de Seguridad Informática.

POLÍTICAS DE OPERACIÓN Y ASPECTOS GENERALES

1. Para el desarrollo de este procedimiento, se debe revisar la Guía para la Seguridad Informática del DADEP.
2. Las actividades que son punto de control, serán señaladas dentro del Flujograma con la figura de cuadrado y la sigla P.C dentro de ella.
3. Cuando en las actividades se presenten incumplimiento de requisitos de norma o de los clientes y/o usuarios, deberán implementarse el procedimiento denominado “Acciones correctivas, preventivas y de mejora”.
4. Cuando dentro del procedimiento se incluyan acciones de divulgación o comunicación estas deberán realizarse en el marco del Plan de comunicaciones del Departamento y deberá tener en cuenta los procedimientos y protocolos establecidos.

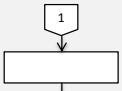
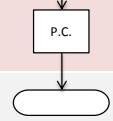
PRODUCTO O SERVICIO

SALIDAS (Producto o Servicio)	DESCRIPCIÓN	CLIENTE
Información y documentos disponibles y protegidos.	Hace referencia a la posibilidad de acceder a la información de la Entidad de manera activa, permanente, segura y confiable obteniendo aquello que se necesita.	Procesos de la Entidad.
Back-Up.	Copia de los datos originales que se realiza con el fin de disponer de un medio de recuperarlos en caso de su pérdida.	Procesos de la Entidad.

NORMATIVIDAD Y/O DOCUMENTOS ASOCIADOS

- La normativa asociada al procedimiento se puede consultar en el siguiente vinculo: Normograma
- Los documentos asociados al procedimiento se pueden consultar en el siguiente vinculo: Listado Maestro de Documentos.
- Las disposiciones de almacenamiento y archivo se pueden consultar en el siguiente vinculo: Tablas de Retención Documental.

ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FORMATO Y/O REGISTRO
		Inicio.		
1		Establecer y ajustar las Políticas de Seguridad de la Información del DADEP.	Profesional y/o técnico Proceso Gestión de la Información y la Tecnología.	Guía para el buen uso delas TICs.
2		Revisar y aplicar las Políticas Informáticas de seguridad.	Servidore(as) del DADEP.	Guía para el buen uso delas TICs.
3	P.C.	Hacer seguimiento periódico a las posibles amenazas a las que esta expuesta la información de la entidad.	Profesional y/o técnico Proceso Gestión de la Información y la Tecnología.	Guía Seguridad de la Información
	No → 6 Si	¿Se detectaron amenazas o problemas que afecten la seguridad de la información? Si, Pasa a la actividad 4. No, Pasa a la actividad 3.	Profesional y/o técnico Proceso Gestión de la Información y la Tecnología.	Guía Seguridad de la Información
4	1	Identificar y análizar el tipo de amenaza o problema, de acuerdo a la Guía Seguridad de la Información del DADEP .	Profesional y/o técnico Proceso Gestión de la Información y la Tecnología. Servidore(as) del DADEP.	Guía Seguridad de la Información

5		Mitigar las amenazas y resolver los problemas detectados teniendo en cuenta a los lineamientos GuíaSeguridad de la Información del DADEP .	Profesional y/o técnico Proceso Gestión de la Información y la Tecnología.	Guía Seguridad de la Información
6		Realizar acciones de verificación, actualización o mejora al Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información.	Profesional y/o técnico Proceso Gestión de la Información y la Tecnología.	Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información.
		Fin.		

AUTORIZACIÓN		
Elaboró:	**Revisó:**	**Aprobó:**
Hugo Roberto Hernández Díaz Javier Pérez Zamudio Diana Carolina Sierra Rincón Profesionales Oficina de Sistemas	Nayiber Neira Rubiano Jefe Oficina Asesora de Planeación	Jose Alfredo Ruiz Peralta Jefe Oficina de Sistemas