

Alcance del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información

En Colombia Compra Eficiente la gestión de la seguridad de la información busca establecer y mantener programas, controles y políticas para conservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información del Sistema de Compra Pública.

El presente documento establece el alcance del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (en adelante SGSI) de Colombia Compra Eficiente.

1. Objetivo del documento – Establecer el alcance, los roles y las responsabilidades del SGSI en Colombia Compra Eficiente.

2. Alcance del SGSI – El SGSI debe ser aplicado en todos los activos de Colombia Compra Eficiente, en sus plataformas tecnológicas y en sus procesos.

(a) Activos

Dentro del alcance del SGSI están (i) los activos de información identificados y clasificados en los procesos de Colombia Compra Eficiente, (ii) los contenedores donde se alojan dichos activos de información (iii) las oficinas de Colombia Compra Eficiente y (iv) sus funcionarios y contratistas.

(b) Plataformas tecnológicas

Las plataformas tecnológicas que hacen parte del alcance del SGSI son (i) la página web de Colombia Compra Eficiente; (ii) el SECOP, (iii) el SECOP II, (iv) la Tienda Virtual del Estado Colombiano y (v) Síntesis. También hacen parte del alcance del SGSI el software de gestión documental – POXTA y la herramienta de gestión que utiliza la Mesa de Servicio – SERVICEDESK.

(c) Procesos

Hacen parte del alcance del SGSI todos los procesos descritos en el mapa de procesos de Colombia Compra Eficiente, que están clasificados en procesos de planeación y control, procesos misionales y procesos de administración y soporte.

3. Roles y responsabilidades del SGSI – Todo el equipo de Colombia Compra Eficiente es responsable de la seguridad de la información. Adicionalmente existen los siguientes roles y responsabilidades específicas dentro del SGSI.

(a) Comité Directivo e Institucional de Desarrollo Administrativo de Colombia Compra Eficiente

El Comité Directivo e Institucional de Colombia Compra Eficiente, es el encargado de la implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea y de las siguientes responsabilidades:

- (i) Definir la estrategia, el gobierno y la dirección de la gestión de la seguridad de la información.
- (ii) Aprobar la política de seguridad y privacidad de la información.
- (iii) Promover la gestión de la seguridad de la información mediante el compromiso de la dirección y la asignación de los recursos adecuados.
- (iv) Estudiar y aprobar las iniciativas de seguridad de la información que le sean propuestas.



(b) Responsable del funcionamiento del SGSI

El responsable del funcionamiento del SGSI en Colombia Compra Eficiente es el Subdirector de Información y Desarrollo Tecnológico. Sus principales responsabilidades son:

- (i) Asegurar la disponibilidad de los recursos necesarios para la definición, la implementación y el mantenimiento del SGSI.
- (ii) Revisar periódicamente los documentos y controles del SGSI para asegurar que el SGSI logre los resultados previstos.
- (iii) Analizar los incidentes de seguridad que le sean escalados y ponerse en contacto con las autoridades correspondientes.
- (iv) Definir lineamientos que den guía al oficial de seguridad de la información.

(c) Oficial de seguridad de la información

Es un gestor de la Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico. Sus principales responsabilidades son:

- (i) Coordinar con los propietarios de los activos de información y los dueños de procesos las acciones para el cumplimiento del SGSI.
- (ii) Hacer el seguimiento a la implementación y el cumplimiento de los controles de seguridad en Colombia Compra Eficiente.
- (iii) Apoyar a los funcionarios y contratistas para que cumplan con las responsabilidades de su rol frente al SGSI.
- (iv) Liderar el proceso de gestión de incidentes de seguridad de la información en Colombia Compra Eficiente.

(d) Propietario de los activos de información

Es el funcionario, contratista o área de Colombia Compra Eficiente al cual se le ha asignado la responsabilidad formal sobre un activo de información. Sus principales responsabilidades son:

- (i) Cumplir con la política de seguridad de la información aprobada por el comité de seguridad de la información.
- (ii) Identificar, establecer el alcance y el valor o criticidad de los activos de información de los cuales es propietario.
- (iii) Clasificar los activos de información siguiendo la metodología de identificación y clasificación de activos aprobada por el responsable del funcionamiento del SGSI.
- (iv) Identificar, definir y evaluar los riesgos a los que pudieran estar expuestos los activos de información de los cuales es propietario.
- (v) Definir los requerimientos de seguridad de los activos de información en relación con su confidencialidad, integridad y disponibilidad.
- (vi) Informar los requerimientos y controles requeridos por los activos de información a los custodios y usuarios de los activos de información.
- (vii) Efectuar una verificación periódica de la correcta ejecución de los controles requeridos sobre los activos de información bajo su responsabilidad.



(e) Custodio de los activos de información

Es el funcionario, contratista o área de Colombia Compra Eficiente responsable de administrar y hacer efectivos los controles que el propietario del activo de información haya definido. Sus principales responsabilidades son:

- (i) Implementar y mantener los controles requeridos en los contenedores donde estén almacenados los activos de información que se encuentren a su cargo.
- (ii) Administrar los recursos donde residen los activos de información dando los permisos definidos por el propietario del activo a los usuarios interesados.
- (iii) Proteger los activos de información presentes en los contenedores a su cargo en la situación que corresponda: almacenamiento, transporte y procesamiento.

(f) Dueño de procesos

Es el funcionario, contratista o área de Colombia Compra Eficiente al cual se le ha asignado la responsabilidad formal sobre un proceso de la entidad. Sus principales responsabilidades son:

- (i) Apoyar la identificación de los activos de información que intervienen en el proceso correspondiente.
- (ii) Validar los activos de información identificados junto con las características básicas de cada uno de ellos.
- (iii) Apoyar y validar la identificación y designación de los propietarios de los activos de información de su proceso.

(g) Usuario de la información

Es el funcionario o contratista de Colombia Compra Eficiente que utiliza la información para desempeñar sus funciones. Sus principales responsabilidades son:

- (i) Utilizar los activos de información exclusivamente para el desempeño de sus funciones y obligaciones dentro y fuera de Colombia Compra Eficiente.
- (ii) Conocer la clasificación de los activos de información que maneja.
- (iii) Preservar la seguridad de la información utilizada en el desempeño de sus funciones y obligaciones.
- (iv) No divulgar la información clasificada sin autorización del propietario del activo de información.
- (v) Procurar el buen manejo de todos los activos, buscando protegerlos en relación con los principios de seguridad.