



UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
Rectoría

RESOLUCIÓN DE RECTORÍA N° 632

( 03 DIC 2015 )

*“Por la cual se crea el Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información SGSI de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”*

*El Rector de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, en especial las establecidas en el artículo 16, literal j.), del Acuerdo 003 de 1997 –Estatuto General de la Universidad, expedido por el Consejo Superior Universitario-, y,*

**CONSIDERANDO**

Lo establecido en la Resolución 305 de 2008, emanada por la Comisión Distrital de Sistemas (CDS) de Bogotá, por la cual se expiden políticas públicas para las entidades, organismos y órganos de control del Distrito Capital, en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones respecto a la planeación, seguridad, democratización, calidad, racionalización del gasto, conectividad, infraestructura de Datos Espaciales y Software Libre.

Las reglamentaciones estipuladas en los artículos 192, 194 y 195 de la Ley 599 de 2000 y la Ley 527 de 1999, Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones.

Los lineamientos de acuerdo a la Ley 603 de 2000, Derechos de autor: “por la cual se modifica el artículo 47 de la ley 222 de 1995”, como también al decreto 3942 del 25 de octubre de 2010, por el cual se reglamenta el ejercicio de la gestión colectiva e individual del derecho de autor y los derechos conexos.

Que mediante el Decreto 176 del 12 de mayo de 2010, emanado de la Alcaldía Mayor de Bogotá, se definen los lineamientos para la conformación articulada de un Sistema Integrado de Gestión en las entidades del Distrito Capital y se asignan unas funciones con el objetivo de articular esfuerzos para construir participativamente un Sistema Integrado de Gestión para Bogotá, por lo que se asignó en el Artículo No. 5° a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., a través de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional, la Coordinación del Proceso de conformación del Sistema Integrado de Gestión para el Distrito Capital, expidiéndose como producto de tal proceso el Decreto Distrital 651 de 2011, norma que creó el Sistema Integrado de Gestión Distrital -SIGD- y la Comisión Intersectorial del -SIGD, y señaló en el Artículo No. 2. Su conformación por los

*mev*  
*[Firma]*



UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
Rectoría

632 03 DIC 2015

Subsistemas de: Gestión de la Calidad (SGC), Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo (SIGA), Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI), Subsistema de Seguridad y Salud Ocupacional (S&SO), Subsistema de Responsabilidad Social (SRS), Subsistema de Gestión Ambiental (SGA), Subsistema de Control Interno (SCI).

Que según los estándares internacionales NTC/IEC ISO 27001 y NTC/IEC ISO 27002, debe existir una declaración formal por parte de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas en la definición, implementación, seguimiento, revisión, mantenimiento y mejora de los controles, lineamientos y directrices garantizando niveles apropiados de seguridad de la información que impidan su daño o destrucción accidental o intencional, y que es responsabilidad de los usuarios de la Universidad cumplir con estos controles con el fin de evitar que la información institucional sea expuesta a daño, modificación, robo o sea revelada a terceros.

Que la Información que se produce en la Universidad en el ejercicio de sus funciones y en cumplimiento de su misión, constituye un patrimonio con valor económico y estratégico como activos de información tanto para la ciudad como para la nación, por lo tanto se requiere garantizar condiciones administrativas, jurídicas y presupuestales para su preservación y accesibilidad.

Que el Comité de Seguridad de la Información de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, define e implementa las políticas, lineamientos, directrices y controles de seguridad informática necesarios para garantizar la protección de la información de la Universidad, conforme a lo establecido en la Resolución de Rectoría No. 349 del 11 de julio de 2008.

En mérito de lo expuesto,

## RESUELVE

### CAPÍTULO I DEL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (SGSI)

**ARTÍCULO 1º. POLÍTICA DEL SUBSISTEMA.** Adoptar y aprobar la Política del Subsistema de Gestión de la Seguridad de la Información de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, SGSI, la cual se relaciona a continuación:

"La Universidad Distrital Francisco José de Caldas como prestador de servicios de educación, en cumplimiento de los requisitos legales y normativos, se compromete a

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*



UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
Rectoría

632

03 DIC 2015

preservar la confidencialidad, confiabilidad, disponibilidad e integridad, de sus activos de información, protegiéndolos contra todo tipo de amenazas, mediante la adecuada gestión, mantenimiento y mejora continua de sus procesos, la óptima utilización de las tecnologías de la información y comunicaciones disponibles, de manera que contribuyan a la toma de decisiones institucionales y a la satisfacción de los diferentes grupos de interés."

**ARTÍCULO 2º. ADOPCIÓN DEL SUBSISTEMA.** Adoptar el Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, SGSI como parte integral del Sistema Integrado de Gestión, (SIGUD).

**ARTÍCULO 3º. DEFINICIÓN DEL SUBSISTEMA.** Se define como el diseño, implementación, mantenimiento y mejora continua de un conjunto de procesos para gestionar eficientemente la accesibilidad de la información, buscando asegurar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y conservación de los activos de información minimizando a la vez los riesgos de seguridad de la información.

**ARTÍCULO 4º. OBJETIVO DEL SUBSISTEMA.** El Subsistema de Gestión de la seguridad de la Información SGSI, tiene como Objetivo General: "Proteger, preservar, administrar y acceso a la información de la Universidad frente a amenazas internas o externas, deliberadas o accidentales, con el fin de asegurar el cumplimiento de las características de confidencialidad, integridad, disponibilidad, legalidad, confiabilidad y no repudio de la información."

**ARTÍCULO 5º. ALCANCE DEL SUBSISTEMA.** El Subsistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI), es transversal a todos los Procesos que componen el Modelo de Operación Institucional, como también a los procesos externos vinculados a la Universidad a través de contratos o acuerdos con terceros, cualquiera sea su situación contractual.

**ARTÍCULO 6º. COORDINACIÓN DEL SUBSISTEMA.** Modificar el literal h) de la Resolución de Rectoría No. 215 del 24 de julio del 2014, el cual quedará así:

*"ARTÍCULO 9. DESIGNACIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE LOS SUBSISTEMAS. Se designan los siguientes Representantes, quienes actuarán como Coordinadores y Articuladores de cada Subsistema para todos los Niveles de la Universidad, así:...*

*...h) Subsistema de Seguridad de la Información (SGSI): El Secretario General."*

**ARTÍCULO 7º. FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN DEL SUBSISTEMA.** La Secretaría General o quien haga sus veces, cumplirán las siguientes funciones:

*Med*  
*[Firma]*



UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Rectoría

632 03 DIC 2015

- a) Estructurar el Plan de Acción y proyectar el Reglamento de Funcionamiento del Comité.
- b) Coordinar y hacer seguimiento a las actividades y definir los Procedimientos para la operación del Comité.
- c) Gestionar ante las instancias competentes la consecución de los recursos que requiere el Comité para su funcionamiento.
- d) Presentar al Comité el Plan de Inversión y funcionamiento del Subsistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI)
- e) Presentar cada tres (3) meses al Comité así como a las instancias que lo requieran un informe detallado de las actividades y los logros alcanzados. Este Informe de Gestión debe ser proyectado por la Secretaría Técnica, en conjunto con los Coordinadores de los Grupos de Apoyo.

## CAPITULO II DEL COMITÉ DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y GRUPOS DE APOYO

**ARTÍCULO 8º. DEFINICIÓN.** El Comité del Subsistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI), es una instancia asesora de la Alta Dirección, integrado por diferentes representantes de la Universidad, destinado a garantizar el desarrollo del SGSI.

**ARTÍCULO 9º. COMPOSICIÓN.** Modificar la composición del Comité de Seguridad de la Información de la Universidad Distrital de conformidad con la Resolución 047 del 21 de febrero de 2014, el cual quedará así:

El Rector quien lo presidirá

El Secretario General, quien actuará como Secretario Técnico

El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Control

El Jefe de la Oficina Asesora de Sistemas

El Jefe de la Red de Datos UDNET

El Jefe de la Sección de Actas, Archivo y Microfilmación

El Jefe de la Sección de Biblioteca

El Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno (con voz pero sin voto)

**PARÁGRAFO 1:** La Secretaría General, quien actuará como Secretario Técnico del Comité podrá invitar a las sesiones que éste realice a funcionarios de la Universidad, de otras entidades y/o a particulares con voz pero sin voto, cuya presencia puedan aportar elementos de juicio necesarios en dichas sesiones como técnicos, ingenieros, especialistas o los que se considere necesarios para la mejor ilustración de los diferentes temas de su competencia.

*Mev*  
*J*



UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
Rectoría

632 03 DIC 2015

**PARÁGRAFO 2:** El Secretario Técnico del Comité del Subsistema de Gestión de la Seguridad de la Información, SGSI será el encargado de:

- a) Convocar al Comité.
- b) Brindar el apoyo logístico al Comité del Subsistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI), relacionado con la programación de reuniones, ubicación de sitios de reunión, verificación de envío y recepción de documentos e informes.
- c) Elaborar el Orden del Día de la Sesión.
- d) Elaborar el Acta.
- e) Realizar el seguimiento y monitoreo de las decisiones que adopte el Comité, con los instrumentos propuestos y aprobados por éste; así como la publicación y comunicación de los mismos.
- f) Apoyar la construcción y consolidación de los documentos de seguimiento a la ejecución y gestión de los diferentes temas aprobados por el Comité del Subsistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI), así como de los informes del Subsistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI) y los demás que sean competencia del Comité.
- g) Las demás funciones que le asigne el Comité y que sean propias de su carácter como Secretario Técnico.

**ARTÍCULO 10º. FUNCIONES DEL COMITÉ.** Son funciones del Comité del Subsistema de Gestión de la Seguridad de la Información, las siguientes:

- a) Asesorar a la Alta Dirección de la Universidad en la aplicación del Subsistema de Gestión de la Seguridad de la Información.
- b) Elaborar y proponer para aprobación la política del Subsistema de Gestión de la Seguridad de la Información, así como revisarla de manera permanente y proponer las modificaciones necesarias.
- c) Definir las directrices para el manejo, control, evaluación, conservación y seguimiento a los activos de información institucional, así como, realizar las revisiones, mejoras y complementos a las directrices.
- d) Planear procedimientos y otros controles capaces de permitir una pronta detención y de respuesta a incidentes de seguridad de la información.
- e) Garantizar que el componente del Subsistema de Gestión de la Seguridad de la Información esté articulado con el Plan Estratégico de Desarrollo.
- f) Formular e implementar un Plan de Tratamiento de Riesgo que identifique la acción gerencial apropiada, los recursos, las responsabilidades y prioridades para manejar los riesgos de la seguridad de la información.
- g) Realizar revisiones regulares de la efectividad del Subsistema de Gestión de la Seguridad de la Información, tomando en cuenta los resultados de auditorías, incidentes, mediciones de seguridad de información, sugerencias y retroalimentación de las partes interesadas.

y  
mpev



- h) Proponer la elaboración de la normativa, políticas, programas de capacitación, y procedimientos internos, manuales y cartillas relacionadas con la Seguridad de la Información y demás lineamientos que defina la norma ISO 27001 y las que apliquen.
- i) Diseñar planes y programas de conservación y acceso a la información.
- j) Establecer políticas para la conformación y organización de expedientes de información tanto análogos, electrónicos y digitales, tal y como lo establece el Decreto 2609 de 2012, Ministerio de Cultura.
- k) Definir lineamientos para la digitalización de expedientes físicos con fines de consulta, preservación o valor probatorio.
- l) Estructurar políticas, parametrización de la conformación y gestión de expedientes electrónicos de archivo en la Universidad.
- m) Diseñar políticas de manejo y gestión de expedientes híbridos: (entiéndase por el conformado simultáneamente por documentos análogos, electrónicos, que aunque estén separados forman una sola unidad documental por razones de trámite o actuación.)
- n) Las demás que de acuerdo con su naturaleza le sean asignadas por la Rectoría.

**ARTÍCULO 11º. SESIONES.** El Comité se reunirá como mínimo una (1) vez cada trimestre, previa convocatoria por parte del Secretario Técnico del Comité para hacer seguimiento al cumplimiento de las directrices del Subsistema.

Las reuniones serán convocadas con por lo menos cuatro (4) días hábiles de anticipación. A las convocatorias a reuniones se adjuntará la documentación pertinente de acuerdo con la agenda propuesta. Todo lo tratado en las sesiones del Comité constará en Actas.

**PARÁGRAFO 1:** En caso de ser necesario, el Secretario Técnico del Comité podrá convocar a sesiones extraordinarias.

**ARTÍCULO 12º. QUÓRUM.** Constituye Quórum deliberatorio la asistencia de la mitad más uno del total de sus miembros. Constituye quórum decisorio el voto de la mitad más uno de los miembros asistentes a la sesión que componen el Comité.

**ARTÍCULO 13º. RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ.** Los miembros del Comité deberán, como mínimo:

- a) Asistir de manera regular a las reuniones del Comité, así como a las reuniones extraordinarias que sean convocadas en caso de así requerirse, de no asistir, informar de manera anticipada con la correspondiente justificación.

ay/ev



- b) Trabajar conjuntamente para cumplir con las funciones establecidas en el artículo 10° de la presente Resolución.

**ARTÍCULO 14º. GRUPOS DE APOYO.** Se constituirán Grupos de Apoyo que estarán conformados por miembros del Comité, otros Servidores Públicos y/o Contratistas que por su especialidad a juicio del Comité se requieran para estudiar un tema específico o se necesite brindar apoyo y/o refuerzo al Comité.

**ARTÍCULO 15º. FUNCIONES.** Corresponde a los Grupos de Apoyo, desarrollar las siguientes funciones, en los asuntos de su competencia:

- a) Proponer políticas y estrategias en el área de su competencia.
- b) Definir criterios y proponer metodologías, herramientas y procedimientos para el desarrollo del Subsistema de Gestión de la Seguridad de la Información y hacer seguimiento del avance e impacto del mismo, en los temas de su competencia.
- c) Adelantar diagnósticos y estudios para proyectar conceptos técnicos de viabilidad y conveniencia de proyectos de tecnología informática.
- d) Brindar apoyo y asesoría técnica a las unidades académicas y/o administrativas que lo soliciten en los temas de su competencia.
- e) Investigar, evaluar, proponer y generar espacios para el aprovechamiento de nuevas soluciones tecnológicas en los temas de su competencia.
- f) Implementar mecanismos de coordinación con las unidades académicas y/o administrativas, que aseguren el desarrollo informático articulado en las áreas de su competencia.
- g) Realizar las tareas, encargos, labores, actividades y acciones que se les asigne en las sesiones del Comité o mediante instrucciones precisas de la Secretaría Técnica.
- h) Presentar informes de las tareas, encargos labores, actividades y acciones que se les asigne en las sesiones del Comité o mediante instrucciones precisas de la Secretaría Técnica.

**ARTÍCULO 16º. COORDINACIÓN DE LOS GRUPOS DE APOYO.** Cada Grupo de Apoyo que se conforme estará coordinado por un miembro permanente del Comité, de acuerdo al área de su competencia.

Corresponde al Coordinador de cada Grupo dentro del marco de las directivas y políticas del Comité, realizar el seguimiento de las acciones, para asegurar el desarrollo informático articulado en las áreas de competencia de cada Grupo de Apoyo, y velar porque sus actividades contribuyan al cumplimiento de los objetivos del Subsistema de Gestión de la Seguridad de la Información.

*Mel*



UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
Rectoría

2105 310 E M

580

632

03 DIC 2015

**ARTÍCULO 17º. VIGENCIA Y DEROGATORIAS.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición, deroga lo dispuesto en Resolución 047 de 21 de febrero de 2014, lo determinado en el literal h) de la Resolución de Rectoría 215 del 24 de julio del 2014 y demás que le sean contrarias en lo relacionado en el presente Acto Administrativo.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá, D.C. a los

**03 DIC 2015**

ESTE DOCUMENTO ES COPIA  
DIGITAL DEL ORIGINAL.  
SECRETARÍA GENERAL

**CARLOS JAVIER MOSQUERA SUÁREZ**  
Rector (E)

Preparó	Oficina Asesora de Planeación y Control	Equipo SIGUD, Javier Fortich Navarro	
Revisó	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Control	Luis Álvaro Gallardo Erasó	
Revisó	Secretaría General	Catalina Ayala, Prof. Especializado	
Revisó	Jefe Red de Datos UDNET	Martha Valdés	
Revisó	Jefe Oficina Asesora de Sistema	Paulo Coronado	
Revisó	Jefe Sección Actas, Archivo y Microfilmación	Tulio Bernardo Isaza	
Revisó	Secretario General	José David Rivera Escobar	
Revisó	Jefe Oficina Asesora de Jurídica	Camilo Bustos Parra	
Revisó	Asesor de Rectoría	Johnny Alexander Uribe Ochoa	