



**REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DEL TRABAJO
SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR**

RESOLUCIÓN NÚMERO 0159 DE 2016

(31 MAR 2016)

"Por la cual se adopta el Manual de Políticas de Seguridad de la Información y el Manual de Normas de Seguridad de la Información y se adicionan funciones al Comité de Calidad"

LA SUPERINTENDENTE DEL SUBSIDIO FAMILIAR

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por el numeral 1° del Artículo 7 del Decreto 2150 de 1992.

CONSIDERANDO QUE

El Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones 1078 de 2015, establece los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión e indica que para el desarrollo de las políticas de Desarrollo Administrativo se deberá tener en cuenta la Estrategia de Gobierno en Línea que formula el Ministerio de Tecnologías de Información y Comunicaciones, el cual deben cumplir todas las entidades del sector público, incluida la Superintendencia del Subsidio Familiar.

En el artículo 2.2.9.1.2 del mencionado decreto se indican los fundamentos de la estrategia de Gobierno en Línea y en el numeral cuarto señala en cuanto a la **Seguridad y Privacidad de la Información**, que: "Comprende las acciones transversales a los demás componentes enunciados, tendientes a proteger la información y los sistemas de información, del acceso, uso, divulgación, interrupción o destrucción no autorizada".

Y para la implementación de la estrategia, el artículo 2.2.9.1.2.3. *ibidem* establece que: "El representante legal de cada sujeto obligado, será el responsable de coordinar, hacer seguimiento y verificación de la implementación y desarrollo de la Estrategia de Gobierno en línea."

Que para dar cumplimiento con lo señalado en el Decreto Único Reglamentario del Sector de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones, se hace necesario adoptar el Manual de Políticas de Seguridad de la Información y el Manual de Normas de Seguridad de la Información, los cuales contiene los instrumentos necesarios para minimizar los riesgos de seguridad identificados en la entidad.

El Manual de Políticas de Seguridad de la Información, tiene por objeto integrar todas las políticas de seguridad de la información que deben ser incorporadas a la Superintendencia del Subsidio Familiar.

El Manual de Normas de Seguridad de la Información, tiene por objeto establecer las acciones que se deben ejecutar al interior de la Superintendencia del Subsidio Familiar,



0159

31 MAR 2016

Código: FO-GDT-CORE-011 Versión: 7

"Por la cual se adopta el Manual de Políticas de Seguridad de la Información y el Manual de Normas de Seguridad de la Información y se adicionan funciones al Comité de Calidad"

para dar cumplimiento a las políticas definidas en el Manual de Políticas de Seguridad de la Información.

De otra parte, el modelo de seguridad y privacidad de la información (MCPI) de la Estrategia de Gobierno en Línea, definido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, define que las entidades públicas a través de acto administrativo deben crear o modificar las funciones del comité de gestión institucional (ó el que haga sus veces), en donde se incluyan los temas de seguridad de la información en la entidad, revisado y aprobado por la alta Dirección.

En virtud de lo anteriormente señalado, este Despacho

RESUELVE:

ARTÍCULO 1: ADOPTAR el Manual de Políticas de Seguridad de la Información y el Manual de Normas de Seguridad de la Información, los cuales hacen parte integral del presente proveído.

ARTÍCULO 2: La Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC, de la Superintendencia, es la encargada de asignar y comunicar las responsabilidades y determinar los roles para la seguridad de la información de manera que el Plan de Gestión de Seguridad de la Información (PGSI) de la Superintendencia, funcione conforme al estándar ISO 27001:2013.

ARTÍCULO 3: El Manual de Políticas de Seguridad de la Información y el Manual de Normas de Seguridad de la Información, hacen parte de la información documentada de la Superintendencia, por lo tanto, deben ser publicados y acatados por todos los funcionarios y contratistas de la Superintendencia.

ARTÍCULO 4. Adiciónese a las funciones del Comité de Calidad establecidas en el Artículo 7 de la Resolución 545 de 2007, las siguientes:

- Planear, apoyar y asistir el desarrollo e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
- Diseñar las políticas de seguridad para la creación, diseño e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
- Establecer los objetivos y estrategias que permitan la aplicación de las políticas de seguridad de la información, orientadas a la satisfacción del cliente, a la protección de la información y al mejoramiento continuo de la Superintendencia del Subsidio Familiar.
- Procurar la consecución de los recursos necesarios para el desarrollo y continuidad del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
- Promover el compromiso de la Alta Dirección de la Superintendencia del Subsidio Familiar en el desarrollo y mejoramiento del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
- Hacer seguimiento a los procesos de auditoría del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y sus respectivas acciones correctivas y preventivas.
- Hacer seguimiento a la satisfacción del cliente, quejas y reclamos del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
- Hacer seguimiento al tratamiento de riesgos e implementación de controles de seguridad de la información.



0159

31 MAR 2016

Código: FO-GDT-CORE-011 Versión: 7

"Por la cual se adopta el Manual de Políticas de Seguridad de la Información y el Manual de Normas de Seguridad de la Información y se adicionan funciones al Comité de Calidad"

- Verificar que todos los procesos y procedimientos diseñados por la Entidad estén alineados con los propósitos y objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.

ARTÍCULO 5. Adiciónese al Artículo 8 de la Resolución 545 de 2007, como integrante del Comité de Calidad, el rol de Oficial de Seguridad de la Información.

PARÁGRAFO: El rol que representa el Oficial de Seguridad de la Información lo desempeñará un colaborador de la Superintendencia o quien haga sus veces quien deberá hacer parte de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC.

ARTÍCULO 6. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL OFICIAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN. El Oficial de Seguridad de la Información debe cumplir con las siguientes funciones y responsabilidades:

- Llevar ante el Comité de Calidad las propuestas, avances de proyectos, planes de mejora y todos los temas concernientes a la seguridad de la información que ameriten ser puestos a consideración o informarlos al comité dada su importancia institucional.
- Identificar dentro de los temas tratados en el Comité de Calidad, aquellos aspectos relacionados a la seguridad de la información que requieran una actuación oportuna de tal manera que ayude a direccionarlos adecuadamente para preservar la seguridad de la información en todos los procesos de la entidad.
- Poner en ejecución las directrices establecidas en el Comité de Calidad enfocadas al cumplimiento y mejoramiento del SGSI.
- Definir mecanismos de control y seguimiento que permitan medir el nivel de cumplimiento de la implantación de las medidas de seguridad.
- Convocar al Comité de Calidad, si es necesario, para tratar con carácter urgente un tema que comprometa la seguridad institucional y que amerite tomar decisiones importantes para la entidad.

PARÁGRAFO: El Oficial de Seguridad de la Información podrá invitar a las sesiones del Comité de Calidad a los funcionarios o terceros que considere necesarios de acuerdo a la importancia del tema a tratar.

ARTÍCULO 7. REPRESENTANTE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN LA ALTA DIRECCIÓN. El representante de Seguridad de la Información en la alta dirección será el Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC.

ARTÍCULO 8. FUNCIONES DEL REPRESENTANTE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN LA DIRECCIÓN. Son funciones del Representante de Seguridad de la Información en la dirección:

1. Dirigir y presentar al Comité de Calidad el proyecto de diseño, puesta en marcha, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
2. Establecer, implementar y mantener los procesos necesarios para el funcionamiento del sistema de gestión de seguridad de la información.
3. Liderar, a nivel institucional, el mantenimiento del sistema de gestión de seguridad de la información, ejecutando las directrices establecidas por el Comité de Calidad y el Superintendente del Subsidio Familiar.



0159

31 MAR 2016

Código: FO-GDT-CORE-011 Versión: 7

"Por la cual se adopta el Manual de Políticas de Seguridad de la Información y el Manual de Normas de Seguridad de la Información y se adicionan funciones al Comité de Calidad"


4. Aplicar indicadores de gestión para el seguimiento periódico del Sistema de Gestión de Seguridad de la información e informar a la alta dirección sobre su desempeño y de cualquier necesidad de mejora.
5. Promover la toma de conciencia de los requisitos de seguridad en todos los niveles de la entidad.



ARTÍCULO 9. La presente resolución rige a partir de su fecha de expedición.



COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los

31 MAR 2016


GRISelda JANETH RESTREPO GALLEGO
Superintendente del Subsidio Familiar

Proyectó Juan José Olivella Crespo 
 Luz Martha Rojas Moscoso 

Revisó Norberto Agudelo Valencia 
 Zollo Urbina Contreras
 Lida Bula Narváez 
 Rafael Leonardo Páez Fuentes 