



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MUNICIPALIDAD
Unidad Administrativa Especial de
Rehabilitación y Mantenimiento Vial

FORMATO DE APROBACIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO: DESI-FM-008 | VERSIÓN: 13
FECHA DE APLICACIÓN: AGOSTO 2022



Radicado: **20231140283483**
Fecha: 28-11-2023
Pág. 1 de 2

INFORMACIÓN DOCUMENTADA		CÓDIGO		VERSIÓN		JUSTIFICACIÓN		
TIPO	NOMBRE	ANTERIOR	VIGENTE	ANTERIOR	VIGENTE	ELABORA	ACTUALIZA	ANULA
Documento Interno	Política de Seguridad para la Gestion de Logs	EGTI-DI-009	EGTI-DI-009	001	002		x	
Documento Interno	Política de seguridad y privacidad de la información	No aplica	EGTI-DI-030	No aplica	001	X		
Documento Interno	Política de criptografía y cifrado de la información	No aplica	EGTI-DI-031	No aplica	001	X		
Documento Interno	Política de transferencia de información	No aplica	EGTI-DI-032	No aplica	001	X		
Documento Interno	Política de control de accesos	No aplica	EGTI-DI-033	No aplica	001	X		
Documento Interno	Política de términos y condiciones del sitio web	No aplica	EGTI-DI-034	No aplica	001	X		
Documento Interno	Política de desarrollo seguro	No aplica	EGTI-DI-035	No aplica	001			
Formato	Formato de autorización de tratamiento de datos personales de servidores públicos y/o contratistas	EGTI-FM-007	EGTI-FM-007	002	003			X
Formato	Formato Matriz RACI	No aplica	EGTI-FM-032	No aplica	001	X		
Formato	Formato catálogo de proveedores	No aplica	EGTI-FM-033	No aplica	001	X		
Formato	Formato Declaración de Aplicabilidad	No aplica	EGTI-FM-035	No aplica	001	X		
Instructivo	Instructivo de roles y responsabilidades del MSPi	No aplica	EGTI-IN-002	No aplica	001	X		
Manual	Manual del Sistema Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPi)	No aplica	EGTI-MA-003	No aplica	001	X		
Plan	Plan de concientización y sensibilización del MSPi	No aplica	EGTI-PL-010	No aplica	001	X		
Procedimiento	Procedimiento de gestión de medios removibles	No aplica	EGTI-PR-022	No aplica	001	X		
Procedimiento	Procedimiento Análisis de Vulnerabilidades	No aplica	EGTI-PR-023	No aplica	001	X		

DESCRIPCIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN

- EGTI-DI-009-V2 Política de Seguridad para la Gestion de Logs: Se realiza actualización en cuanto al numeral de la norma ISO27001 que aplica esta política y se incorporan las aplicaciones que se deben monitorear por parte de los administradores de Infraestructura.
- EGTI-DI-030_V1 Política de seguridad y privacidad de la información: Se realiza documento dada la necesidad de separar el Modelo de Gestión de Seguridad y Privacidad de la información (MSPi) de las políticas generales de tecnología y seguridad de la información que pertenecen a los controles de seguridad informática, proceso encargado de ejecutar y aplicar los lineamientos dados desde seguridad de la información.
- EGTI-DI-031_V1 Política de criptografía y cifrado de la información: Se crea política conforme a los requerimientos del MINTIC y acorde a la política de seguridad y privacidad de la información. Se tendrán en cuenta para esta política, los controles A.10.1 Controles Criptográficos, tomado de la norma ISO 27001:2013.
- EGTI-DI-032_V1 Política de transferencia de información: Se crea política conforme a los requerimientos del MINTIC y acorde a la política de seguridad y privacidad de la información. Se tendrán en cuenta para esta política, los controles A.13.2.1 Políticas y procedimientos de transferencia de información. A.13.2.2 Acuerdos sobre transferencia de información. tomado de la norma ISO 27001:2013.
- EGTI-DI-033_V1 Política de control de accesos: Se crea política conforme a los requerimientos del MINTIC y acorde a la política de seguridad y privacidad de la información. Se tendrán en cuenta para esta política, los controles A.9. y A.9.2 control de acceso, tomado de la norma ISO 27001: 2013.
- EGTI-DI-034_V1 Política de términos y condiciones del sitio web: Se realiza documento dada la necesidad de mejorar los controles del Modelo de Gestión de Seguridad y Privacidad de la información (MSPi) de las políticas generales de tecnología y seguridad de la información que pertenecen a los controles de seguridad informática, proceso encargado de ejecutar y aplicar los lineamientos dados desde seguridad de la información.
- EGTI-DI-035_V1 Política de Desarrollo Seguro: Se crea política conforme a los requerimientos del MINTIC y acorde a la política de seguridad y privacidad de la información. Se tendrán en cuenta para esta política, los controles A.14.2.1 Política de Desarrollo Seguro tomado de la norma ISO 27001:2013.
- EGTI-FM-007_V3 Formato autorización tratamiento datos personales: Actualización del formato para mejor diligenciamiento.
- EGTI-FM-032_V1 Formato Matriz RACI: Se requiere para realizar la matriz de Responsables, Aprobador, Consultado e Informado que requiere para la Implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información.
- EGTI-FM-034_V1 Formato catálogo de proveedores: Se requiere el formato para identificar y poder comunicarse con los proveedores en el momento que se requiera.
- EGTI-FM-035_V1 Declaración de aplicabilidad: Se crea el formato para hacer seguimiento a los procesos de implementación.
- EGTI-IN-002_V1 Instructivo de roles y responsabilidades del MSPi: Se elabora la versión inicial del documento conforme a los requerimientos del MINTIC.
- EGTI-MA-003_V1 Manual del Sistema Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPi): Se realiza documento dada la necesidad de establecer el manual del modelo de seguridad y privacidad de la información MSPi, el cual contiene el alcance del MSPi, objetivos, contexto organizacional, liderazgo, roles y responsabilidades, planificación, soporte, evaluación del MSPi y mejora continua.
- EGTI-PL-010_V1 Plan de concientización y sensibilización del MSPi: Se elabora la versión inicial del documento conforme a los requerimientos del MINTIC.
- EGTI-PR-022_V1 Procedimiento de gestión de medios removibles: Creación y adopción del procedimiento.
- EGTI-PR-023_V1 Procedimiento Análisis de Vulnerabilidades: Creación y adopción del procedimiento.

AVALA: LÍDER DE PROCESO <i>(Puede ser el Líder Estratégico o Líder Operativo dependiendo del proceso)</i>	ELABORA/ACTUALIZA/ANULA: <i>(Colaborador del proceso en compañía del enlace)</i>	ACOMPÑAMIENTO: ASESOR OAP <i>(Colaborador de la Oficina Asesora de Planeación a cargo de procesos)</i>
Nombre: Gloria Mendez Ruiz	Nombre: Jaime Guerrero Clavijo Hugo Armando Cendales Prieto Luis Enrique Paris Garcia Tiffany Briceth Wilches Morales	Nombre: Charles Erasmo Daza Malagón
Cargo: Jefe de Oficina de Tecnologías de Información	Cargo: Contratistas del Oficina de Tecnologías de Información	Cargo: Contratistas del Oficina Asesora de Planeación

APROBACIÓN DOCUMENTAL (DILIGENCIADO POR LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN)	OBSERVACIONES:	RESPONSABLE DE APROBACIÓN
	Nota: Las observaciones de los documentos a crear, actualizar o anular, quedan registradas en el histórico de Orfeo	Edgar Alonso Forero Castro Jefe Oficina Asesora de Planeación

Documento 20231140283483 firmado electrónicamente por:

HUGO ARMANDO CENDALES PRIETO	Contratista OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN hugo.cendales@umv.gov.co Fecha firma: 28-11-2023 10:36:27
TIFANNY BRICETH WILCHES MORALES	Contratista OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Unidad Administrativa Especial de
Rehabilitación y Mantenimiento Vial

FORMATO DE APROBACIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO: DESI-FM-008 | VERSIÓN: 13
FECHA DE APLICACIÓN: AGOSTO 2022



Radicado: **20231140283483**
Fecha: 28-11-2023
Pág. 2 de 2

	tiffany.wilches@umv.gov.co Fecha firma: 28-11-2023 09:52:41
GLORIA MÉNDEZ RUÍZ	Jefe de Oficina OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN gloria.mendez@umv.gov.co Fecha firma: 28-11-2023 10:18:32
LUIS ENRIQUE PARIS GARCIA	Contratista OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN luis.paris@umv.gov.co Fecha firma: 28-11-2023 09:53:33
JAIME GUERRERO CLAVIJO	Contratista OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN jaime.guerrero@umv.gov.co Fecha firma: 28-11-2023 09:53:42
CHARLES ERASMO DAZA MALAGÓN	Contratista OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN charles.daza@umv.gov.co Fecha firma: 29-11-2023 08:09:39
EDGAR ALONSO FORERO CASTRO	Jefe Oficina Asesora de Planeación OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN edgar.forero@umv.gov.co Fecha firma: 29-11-2023 09:59:13
Revisó:	SANDRA CATHERINNE MANCERA PINEDA - Contratista - PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL - sandra.mancera@umv.gov.co
 8b317293e5c2eccdee63065bdd0a05ad569a8f9e44afea51c04376dfbdb1048d Código de Verificación CV: 0c3c5 Comprobar desde: https://www.umv.gov.co/portal/verificar/	