



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

“Por un control fiscal efectivo y transparente”

INSTRUCTIVO PARA DILIGENCIAR EL FORMATO CB – 0712 SEGURIDAD INFORMÁTICA

A continuación se indica la definición y los lineamientos para diligenciar el formato CB - 0712 SEGURIDAD INFORMÁTICA, con el fin que la información sea registrada correctamente.

I. DEFINICIÓN:

El formato CB-0712 SEGURIDAD INFORMÁTICA, es el que registra si la Entidad tiene adelantado los Planes de Contingencia, Continuidad del Negocio y de Recuperación del Negocio para atender políticas de Seguridad de la Información y su establecimiento mediante expedición de las Resoluciones respectivas.

II. INSTRUCCIONES PARA DILIGENCIAR EL CONTENIDO GENERAL DEL STORM.

ENTIDAD: Relacione el código de la entidad o sujeto de vigilancia y control fiscal que reporta el informe.

PERIODICIDAD: Registre la periodicidad a la cual pertenece el informe a reportar.

FECHA DE CORTE: Registre la fecha a la cual corresponde el informe (AAAA/MM/DD).

III. LINEAMIENTOS:

Plan de Continuidad de Negocio: Indique si la entidad tiene o no plan de continuidad del Negocio.

Plan de Recuperación del Negocio: Indique si la entidad tiene o no plan de Recuperación del Negocio.

Plan de Contingencia Informática; Indique si la entidad tiene o no plan de contingencia informática.

Número Resolución o Acto: Relacione el número de resolución o acto administrativo con que se adoptó el plan de contingencia.



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

“Por un control fiscal efectivo y transparente”

Fecha de la resolución: Indique la fecha de la resolución o acto administrativo con que se adoptó el plan de contingencia.

Última Actualización: Indique la fecha de la última actualización realizada al plan de contingencia.

Frecuencia: Indique con que frecuencia se actualiza el plan de contingencia (mensual, semestral, anual, ocasional, etc.).

Comité del SGSI: Indique si la entidad tiene o no CSGSI

Políticas de Uso y Seguridad de la Información: Indique si la entidad tiene o no políticas.

Mapa de Riesgo de TI (Tecnología de Información): Indique si la entidad tiene o no Mapa de riesgo TI

Observaciones: Registre las observaciones que considere necesarias.

Las cifras reportadas en este formato deben ser expresadas en pesos colombianos (COP).

FIRMA: Será exigible la firma digital de que trata la Ley 527 de 1999, sus Decretos Reglamentarios y la Resolución Reglamentaria de Rendición de Cuentas vigente a la presentación de la información.

Con el memorando, oficio remisorio o registro electrónico que envíen los sujetos de vigilancia y control fiscal en la cuenta anual, mensual u ocasional, se entiende aprobada la información contenida en los formatos y/o documentos electrónicos, donde el remitente certifica que la información reportada es precisa, correcta, veraz y completa, por lo tanto, el representante legal, es responsable ante la Contraloría de Bogotá D.C., por cualquier imprecisión, inconsistencia, falsedad u omisión en los datos, y será causal de sanción sin perjuicio de las acciones legales a que hubiera lugar.