



Elaboró: CSG  
Fecha emisión: Enero 2016  
Última revisión: Octubre 2025  
Código: FOR GSI 043  
Versión: 3

## Matriz de asignación de roles y responsabilidades

**DOCUMENTO CONTROLADO:** Su consulta en cualquier medio diferente a Intranet, no es válida como copia maestra de nuestra Organización. Por ello, su impresión en papel queda restringida a usos de formato y registro siempre validados por firmas autorizadas.

Perfiles de puesto		Gerente Administrativo	Coordinador de Sistemas de Gestión	Coordinador de TI	Directora General / Directora General Adjunta	Dueños de Proceso Operativos	Gerente de Recursos Humanos	Encargado de Contabilidad y Tesorería	Auxiliares Operativos	Auxiliares Administrativos	Guardias de Seguridad
Actividades											
<b>4. Contexto de la organización</b>											
4.1	Comprensión de la organización y de su contexto	A	R	C	C	C	C	C	I	I	I
4.2	Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas	A	R	C	C	C	C	C	I	I	I
4.2 a)	Determinar las partes interesadas que son relevantes para el sistema de gestión de seguridad de la información	A	A	C	C	R	C	C	I	I	I
4.2 b)	Determinar los requisitos de estas partes interesadas	A	A	C	C	R	C	C	I	I	I
4.3	Determinación del alcance del sistema de gestión de seguridad de la información	RA	A	C	A	I	I	I	I	I	I
4.4	Establecer, implementar y mejorar de manera continua un sistema de gestión de seguridad de la información	RA	R	C	A	C	C	C	I	I	I
<b>5. Liderazgo</b>											
5.1	Liderazgo y compromiso	A	C	C	R	C	C	C	I	I	I
5.2	Política de Seguridad de la Información	R	R	C	RA	C	C	C	I	I	I
5.3	Roles, responsabilidades y autoridades en la organización	RA	C	C	A	C	R	C	I	I	I
<b>6. Planificación</b>											
<b>6.1 Acciones para tratar riesgos y oportunidades</b>											
6.1.1	Consideraciones generales	RA	R	C	C	C	C	C	I	I	I
6.1.2	Apreciación de riesgos de seguridad de la información	RA	R	C	C	C	C	C	I	I	I
6.1.3	Tratamiento de los riesgos de seguridad de la información	R	C	RA	A	C	C	C	I	I	I
6.2	Objetivos de seguridad de la información y planificación para su consecución	R	A	C	A	C	C	C	I	I	I
<b>7. Soporte</b>											
7.1	Recursos	R	C	C	A	C	C	C	I	I	I
7.2	Competencia	A	C	C	A	C	R	C	I	I	I
7.3	Concientización	A	R	C	A	C	C	C	I	I	I
7.4	Comunicación	A	RA	C	A	C	R	C	I	I	I
<b>7.5 Información documentada</b>											
7.5.1	Consideraciones generales	A	R	C	C	C	C	C	I	I	I
7.5.2	Creación y actualización	A	R	C	C	C	C	C	I	I	I
7.5.3	Control de la información documentada	A	R	C	C	C	C	C	I	I	I
<b>8. Operación</b>											
8.1	Planificación y control operacional	A	A	R	C	C	C	C	I	I	I
8.2	Apreciación de los riesgos de seguridad de información	A	A	R	C	C	C	C	I	I	I
8.3	Tratamiento de los riesgos de seguridad de información	A	A	R	C	C	C	C	I	I	I
<b>9. Evaluación del desempeño</b>											
9.1	Seguimiento, medición, análisis y evaluación	A	R	C	C	C	C	C	I	I	I
9.2	Auditoría Interna	A	R	C	C	C	C	C	I	I	I
9.3	Revisión por la Dirección	C	A	C	RA	C	C	C	I	I	I
<b>10. Mejora</b>											
10.1	No conformidad y acciones correctivas	A	R	C	A	C	C	C	I	I	I
10.2	Mejora continua	A	A	C	R	C	C	C	I	I	I

R: RESPONSABLE

A: APROBADOR

C: CONSULTADO

I: INFORMADO