 <p>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE NEIVA <i>Control Fiscal con Sentido Público</i></p>	Documento
	PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION


PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN

CONTRALORIA MUNICIPAL DE NEIVA

VIGENCIA 2018

“Control Fiscal con Sentido Público”

GR-D-04/V1-25-07-2018

 <p>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE NEIVA Control Fiscal con Sentido Público</p>	<p>Documento</p> <p>PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION</p>
---	--

1. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN


La entidad ha reconocido la Política de Seguridad y Privacidad de la Información como uno de los activos más importantes de la organización que representa la Contraloría Municipal de Neiva (CMN) con respecto a (los funcionarios, contratistas, terceros, la información, los procesos, las tecnologías de información incluido el hardware y el software), que soportan los procesos de la Entidad y apoyan la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, frente a la generación y publicación de sus políticas, procedimientos e instructivos, de la misma manera como de la asignación de responsabilidades generales y específicas para la gestión de la seguridad de la información.

La Contraloría Municipal de Neiva debe revisar periódicamente la vigencia y la aplicabilidad de las siguientes políticas específicas de la información y efectuar los ajustes necesarios sobre ellas para que sean funcionales y se pueda seguir exigiendo su cumplimiento por parte de todos los funcionarios y personal suministrado por terceras partes que provean servicios a la Contraloría Municipal de Neiva.

POLITICAS ESPECÍFICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

1. ORGANIZACION DE LA SEGURIDAD

- a) La Contraloría Municipal de Neiva ha decidido definir, implementar, operar y mejorar de forma continua un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, amparado en lineamientos claros alineados a las necesidades de la entidad, y a los requerimientos regulatorios que le aplican a su naturaleza.
- b) La Contraloría Municipal de Neiva garantizará el cumplimiento de las obligaciones legales, regulatorias y contractuales establecidas.
- c) La Contraloría Municipal de Neiva garantiza la disponibilidad de sus procesos de la entidad y la continuidad de su operación basada en el impacto que pueden generar los eventos.
- d) La Contraloría Municipal de Neiva garantiza a través de una adecuada gestión de los eventos de seguridad y las debilidades asociadas con los sistemas de información una mejora efectiva de su modelo de seguridad.

 <p>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE NEIVA Control Fiscal con Sentido Público</p>	<p>Documento</p> <p>PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION</p>
---	--


- e) La Contraloría Municipal de Neiva garantiza que la seguridad sea parte integral del ciclo de vida de los sistemas de información.
- f) La Contraloría Municipal de Neiva implementa controles de acceso a la información, sistemas y recursos de red.
- g) La Contraloría Municipal de Neiva controla la operación de sus procesos de la entidad garantizando la seguridad de los recursos tecnológicos y las redes de datos.
- h) La Contraloría Municipal de Neiva protege las instalaciones de procesamiento y la infraestructura tecnológica que soporta sus procesos críticos.
- i) La Contraloría Municipal de Neiva protege su información de las amenazas originadas por parte del personal.
- j) La Contraloría Municipal de Neiva protege la información creada, procesada, transmitida o resguardada por sus procesos de la entidad, con el fin de minimizar impactos financieros, operativos o legales debido a un uso incorrecto de esta. Para ello es fundamental la aplicación de controles de acuerdo con la clasificación de la información de su propiedad o en custodia.
- k) La Contraloría Municipal de Neiva protege la información generada, procesada o resguardada por los procesos de la entidad y activos de información que hacen parte de los mismos.
- l) Las responsabilidades frente a la seguridad de la información serán definidas, compartidas, publicadas y aceptadas por cada uno de los empleados, contratistas o terceros.

Nota. El incumplimiento a la política de Seguridad y Privacidad de la Información, traerá consigo, las consecuencias legales que apliquen a la normativa de la Entidad, incluyendo lo establecido en las normas que competen al Gobierno nacional y territorial en cuanto a Seguridad y Privacidad de la Información se refiere.

2. SEGURIDAD EN EL RECURSO HUMANO

“Control Fiscal con Sentido Público”


GR-D-04/V1-25-07-2018

 <p>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE NEIVA Control Fiscal con Sentido Público</p>	<p>Documento</p> <p>PLAN DE SEGURIDAD Y PROVACIDAD DE LA INFORMACION</p>
---	--

Se deben implementar divulgaciones y capacitaciones en seguridad de la información y de los procedimientos de gestión de incidentes de seguridad. Los funcionarios deben conocer la normatividad relacionada con la seguridad de la información por parte de la Contraloría Municipal de Neiva ya que el desconocimiento de la misma no los exonerará de los procesos disciplinarios definidos ante violaciones de las políticas de seguridad.

3. SEGURIDAD FÍSICA

- ✓ Mantener Áreas seguras para la gestión, almacenamiento y procesamiento de información en el Contraloría Municipal de Neiva. Las áreas deben contar con protecciones físicas y ambientales acordes con el valor y la necesidad de aseguramiento de los activos que se protegen, incluyendo la definición de perímetros de seguridad, controles de acceso físicos, seguridad para protección de los equipos, seguridad en el suministro eléctrico y cableado, condiciones ambientales adecuadas de operación y sistemas de contención, detección y extinción de incendios.
- ✓ Las oficinas e instalaciones donde haya atención al público no deben permanecer abiertas cuando los funcionarios se levantan de sus puestos de trabajo, así sea por periodos cortos de tiempo.
- ✓ La seguridad de los equipos de cómputo fuera de la instalaciones será responsabilidad de a cada funcionario y contratista asignado, junto con una autorización del jefe inmediato.
- ✓ La documentación física generada, recibida y en general, manipulada por los funcionarios de la Entidad y los funcionarios provistos por terceras partes debe estar ubicada en archivos o repositorios con condiciones de temperatura y humedad adecuadas, de acuerdo con las Directrices de la función archivística de la entidad.
- ✓ Los trabajos de mantenimiento de redes eléctricas, cableados de datos y voz, deben ser realizados por el personal especialista y debidamente autorizado e identificado.

 <p>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE NEIVA <i>Control Fiscal con Sentido Público</i></p>	<p>Documento</p> <p>PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION</p>
--	--

4. OBJETIVO

Definir los mecanismos y todas las medidas necesarias por parte de la Contraloría Municipal de Neiva, tanto técnica, lógica, física, legal y ambiental para la protección de los activos de información, los recursos y la tecnología de la entidad, con el propósito de evitar accesos no autorizados, divulgación, duplicación, interrupción de sistemas, modificación, destrucción, pérdida, robo, o mal uso, que se pueda producir de forma intencional o accidental, frente a amenazas internas o externas, asegurando el cumplimiento de la confidencialidad, integridad, disponibilidad, legalidad y confiabilidad de la información.

5. ALCANCE

Este Plan de Seguridad y Privacidad de la Información y su política, son aplicables a todos los funcionarios de la Contraloría Municipal de Neiva, a sus recursos, procesos y procedimientos tanto internos como externos, así mismo al personal vinculado a la entidad y terceras partes, que usen activos de INFORMACIÓN QUE SEAN PROPIEDAD DE LA ENTIDAD.

6. RESPONSABILIDADES

Es responsabilidad de la Contraloría Municipal de Neiva, la implementación, aplicación, seguimiento y autorizaciones de la política del Plan de Seguridad y Privacidad de la información en las diferentes áreas y procesos de la entidad, además garantiza el apoyo y el uso de la Política de Seguridad de la Información como parte de su herramienta de gestión, la cual debe ser aplicada de forma obligatoria por todos los funcionarios para el cumplimiento de los objetivos.


7. CUMPLIMIENTO

El cumplimiento de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información es obligatorio. Si los funcionarios de la entidad o terceros violan este plan, la Contraloría Municipal de Neiva se reserva el derecho de tomar las medidas correspondientes.

8. COMUNICACIÓN

“Control Fiscal con Sentido Público”

GR-D-04/V1-25-07-2018

 <p>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE NEIVA Control Fiscal con Sentido Público</p>	<p>Documento</p> <p>PLAN DE SEGURIDAD Y PROVACIDAD DE LA INFORMACION</p>
---	--

Mediante socialización a todos los funcionarios de la Contraloría Municipal Neiva se dará a conocer el contenido del documento de las políticas de seguridad, así mismo se deberá informar a los contratistas y/o terceros en el momento que se requiera con el propósito de realizar los ajustes y la retroalimentación necesaria para dar cumplimiento efectivo al plan.


Todos los funcionarios, contratistas y/o terceros de la entidad deben conocer la existencia de las políticas, la obligatoriedad de su cumplimiento, la ubicación física del documento estará a cargo del Sistema de Gestión Integrado para que sean consultados en el momento que se requieran, igualmente estarán alojados en la página de la entidad www.contralorianeiva.gov.co.

9. MONITOREO

Se crearán los mecanismos y los indicadores correspondientes a la política de seguridad con el fin de determinar el cumplimiento de las mismas para establecer qué modificaciones o adiciones deben hacerse, este monitoreo debe realizarse como mínimo una vez al año o cuando sea necesario.

10. CONTROL DEL ACCESO


- ✓ Los empleados no deben utilizar ninguna estructura o característica de contraseña que podría dar como resultado una contraseña que sea predecible o deducible con facilidad, incluyendo entre otras las palabras de un diccionario, derivados de los identificadores de usuario, secuencias de caracteres comunes, detalles personales o cualquier parte gramatical.
- ✓ La longitud mínima de las contraseñas será igual o superior a ocho caracteres y estarán constituidas por combinación de caracteres alfabéticos, numéricos y especiales.
- ✓ Se debe permitirse identificar de manera inequívoca cada usuario, dejar registro de las actividades que realiza.
- ✓ Los usuarios finales no deben configurar, instalar y eliminar software de los equipos de cómputo de la Contraloría Municipal Neiva, la interfaz del sistema operativo debe estar configurada de tal forma que tenga solo privilegios de invitado. Todas estas labores deben ser estrictamente realizadas por el proceso de TIC.

 <p>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE NEIVA Control Fiscal con Sentido Público</p>	<p>Documento</p> <p>PLAN DE SEGURIDAD Y PROVACIDAD DE LA INFORMACION</p>
---	--

- ✓ Todos los usuarios con acceso a un sistema de información o a la red informática de la entidad dispondrán de una única autorización de acceso compuesta de identificador de usuario y contraseña, serán responsables de las acciones realizadas por el usuario que ha sido asignado.
- ✓ Previo al acceso a un activo de información cada usuario debe demostrar su identidad utilizando el medio establecido, autorizado y provisto por la Contraloría. El sobrepaso a éste medio será tratado como una infracción a seguridad de la información.
- ✓ El acceso a la información de la Contraloría, deberá ser otorgado sólo a Usuarios autorizados, basados en lo que es requerido para realizar las tareas relacionadas con su responsabilidad.
- ✓ Todos los escritorios de los empleados de de la Contraloría Municipal Neiva debe mantenerse despejado en ausencia de este.
- ✓ El escritorio virtual de cada equipo de cómputo independiente del sistema operativo que use, debe mantenerte despejado, no debe contener archivos de ningún tipo salvo los accesos directos a aplicaciones necesarias en la labor del empleado.
- ✓ Todo el personal debe bloquear el equipo de cómputo con protector de pantalla que exija la contraseña de acceso a la sesión ante la ausencia temporal del puesto de trabajo.
- ✓ Por política de Directorio Activo se debe bloquear con protector de pantalla que exija la contraseña de acceso tras 3 minutos de inactividad del equipo.
- ✓ El acceso a la información en producción de la Contraloria, debe hacerse únicamente por los aplicativos y sistemas autorizados.
- ✓ La asignación de privilegios a las aplicaciones informáticas presentes en la Contraloría Municipal de Neiva, debe ser solicitada por el representante legal de los Sujetos y Puntos de Control.

11. CONTROL DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN


- a) La información que se encuentra en documentos físicos debe ser protegida, a través de controles de acceso físico y las condiciones adecuadas de almacenamiento y resguardo.

 <p>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE NEIVA Control Fiscal con Sentido Público</p>	<p>Documento</p> <p>PLAN DE SEGURIDAD Y PROVACIDAD DE LA INFORMACION</p>
---	--

- b) Tanto los funcionarios como el personal provisto por terceras partes deben asegurarse que en el momento de ausentarse de su puesto de trabajo, sus escritorios se encuentren libres de documentos y medios de almacenamiento, utilizados para el desempeño de sus labores; estos deben contar con las protecciones de seguridad necesarias de acuerdo con su nivel de clasificación.
- c) Los usuarios deben tener en cuenta estas consideraciones cuando impriman, escaneen, saquen copias y envíen faxes: verificar las áreas adyacentes a impresoras, escáneres, fotocopadoras y máquinas de fax para asegurarse que no quedaron documentos relacionados o adicionales; asimismo, recoger de las impresoras, escáneres, fotocopadoras y máquinas de fax, inmediatamente los documentos confidenciales para evitar su divulgación no autorizada o mal intencionada.
- d) La información física y digital de la Contraloría Municipal de Neiva debe tener un periodo de almacenamiento que puede ser dictaminado por requerimientos legales o misionales; este período debe ser indicado en las tablas de retención documental y cuando se cumpla el periodo de conservación, se le debe dar el tratamiento de acuerdo a la disposición final definida por la entidad.
- e) Los usuarios deben acatar los lineamientos guía de clasificación de la Información para el acceso, divulgación, almacenamiento, copia, transmisión, etiquetado y eliminación de la información contenida en los recursos tecnológicos, así como de la información física de la entidad.

12. GESTIÓN DE LOS INCIDENTES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

- ✓ Contraloría Municipal de Neiva debe asegurar que se establecen y ejecutan procedimientos para identificar, analizar, valorar y dar un tratamiento adecuado a los incidentes, y que se hace una adecuada evaluación del impacto en el negocio de los incidentes de seguridad de la información.
- ✓ Todos los usuarios de la información del Contraloría Municipal de Neiva deben reportar los incidentes de seguridad que se presenten.
- ✓ En la gestión del incidente y cuando sea necesario obtener evidencia de un incidente, siempre se debe garantizar el cumplimiento de los requisitos legales aplicables.

 <p>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE NEIVA <i>Control Fiscal con Sentido Público</i></p>	<p>Documento</p> <p>PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION</p>
--	---

13. CUMPLIMIENTO

- ✓ Contraloría Municipal de Neiva, gestiona la seguridad de la información de tal forma que se dé cumplimiento adecuado a la legislación vigente. Para esto, analiza los requisitos legales aplicables a la información, incluyendo entre otros los derechos de propiedad intelectual, protección de datos personales, los tiempos de retención de registros, la privacidad, los delitos informáticos, el uso inadecuado de recursos de procesamiento, el uso de criptografía y la recolección de evidencia.
- ✓ Cumplimiento de la normatividad y los controles relacionados con la seguridad de la información y los que son técnicamente compatibles con los diferentes ambientes o tecnologías de la entidad.
- ✓ Todos los productos de Software que se adquieran e instalen en los equipos de cómputo de la compañía deben contar con su respectiva licencia de uso.
- ✓ La Política junto con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información de la Contraloría Municipal de Neiva, debe ser auditado anualmente para verificar su nivel, actualidad, aplicación, completitud y cumplimiento.