RESOLUCIÓN No. 009

(27 ENERO DE 2021)

"POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD EN LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2021"

LA PERSONERA MUNICIPAL DE CHAPARRAL TOLIMA, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, especialmente conforme las conferidas en la ley 136; 166 y 177 de 1994 y,

CONSIDERANDO

Que la Política de la seguridad de la información de la Personería Municipal de Chaparral asegura que la organización establece la protección de los activos de información (funcionarios, contratistas, partes interesadas, la información, los procesos, las tecnologías de información incluido el hardware y el software) dando cumplimiento a los requisitos establecidos por las partes interesadas en la gestión de la Información.

Que además tiene como propósito salvaguardar la información generada dentro de la entidad garantizando así la seguridad de los datos y dando cumplimiento a la normatividad legal vigente, para poder realizar un Plan de Seguridad y Privacidad de la información con el fin de que no se presenten robos, perdidas de información, accesos no autorizados y duplicación de información que puedan ocasionar daños a los usuarios tanto internos como externos.

Que la Personería Municipal de Chaparral cumple con los tres pilares de la seguridad de la información en preservar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información (2,30 ISO 27000):

- Disponibilidad: Propiedad que la información sea accesible y utilizable por solicitud de los autorizados (2.10 ISO 27000)

- Confidencialidad: Propiedad que determina que la información está disponible ni sea revelada a quien no esté autorizado (2.13 ISO 27000)

- Integridad: Propiedad de salvaguardar la exactitud y el estado completo de los activos (2.36 ISO 27000)

Conforme a lo anterior, el despacho de la Personeria Municipal de Chaparral

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Adóptese **"POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD EN LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2021"** "**PERSONERIA PARA TODOS**" que hace parte de la presente como anexo.

El presente acto administrativo rige a partir de la fecha de expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Chaparral Tolima, a los veintisiete días del mes de Enero de dos mil veintiuno (2021).

EDNA MARGARITA QUIÑONES ALVAREZ
Personera Municipal

PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD EN LA INFORMACIÓN

VIGENCIA 2021

POR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS EN MATERIA DE PROTECCIÒN DE DERECHOS DE LA POBLACIÒN VULNERABLE

EDNA MARGARITA QUIÑONES ALVAREZ

Personera Municipal

PLATAFORMA ESTRATEGICA

La personería de Chaparral se visibiliza como una institución que contribuye a la defensa, promoción y protección de los Derechos Humanos, el Medio Ambiente atendiendo a las funciones que le asisten en la defensa del orden jurídico, el patrimonio público y los derechos y garantías fundamentales, así como también la protección y la búsqueda del progreso y desarrollo de la comunidad, orientada a la prestación del servicio en condiciones óptimas a la ciudadanía, empleando para todo efecto talento humano que se tiene a disposición.

MISION

La Personería Municipal es un entidad que hace parte del Ministerio Público, con autonomía e independencia administrativa y presupuestal, que representa a la comunidad ante la Administración Municipal, que promueve y protege los derechos humanos de todos los habitantes del municipio.

Defiende los intereses de la sociedad, ejerce vigilancia sobre las personas que desempeñan funciones públicas y vela por la adecuada distribución y gasto de los recursos públicos.

VISION

Obtener al 2023 un liderazgo y digno reconocimiento a nivel Local y Nacional, por ser un ente de excelencia que apoya, vigila y contribuye al respeto de los Derechos Humanos fundamentales, la promoción del desarrollo humano, la vigilancia y control de los intereses y patrimonio público.

OBJETIVOS

I. OBJETIVOS INSTITUCIONALES

- Promover, divulgar y proteger los Derechos Humanos con un enfoque diferencial, y contribuir en el fortalecimiento de la cultura de paz y reconciliación.
- Promocionar el conocimiento y el respeto por los derechos de los ciudadanos y el correcto actuar de los servidores públicos por medio de acciones preventivas, y con el ejercicio del control disciplinario eficiente y eficaz.

- Realizar veeduría a la gestión y función pública de las entidades Municipales, verificando la cabal observancia del orden jurídico y de los principios que lo orientan, incentivando la participación de ciudadana en el control al Estado.
- Promover y difundir la democracia, la participación comunitaria y ciudadana.

INTRODUCCION

La Política de la seguridad de la información de la Personería Municipal de Chaparral asegura que la organización establece la protección de los activos de información (funcionarios, contratistas, partes interesadas, la información, los procesos, las tecnologías de información incluido el hardware y el software) dando cumplimiento a los requisitos establecidos por las partes interesadas en la gestión de la Información.

Además tiene como propósito salvaguardar la información generada dentro de la entidad garantizando así la seguridad de los datos y dando cumplimiento a la normatividad legal vigente, para poder realizar un Plan de Seguridad y Privacidad de la información con el fin de que no se presenten robos, perdidas de información, accesos no autorizados y duplicación de información que puedan ocasionar daños a los usuarios tanto internos como externos.

La Personería Municipal de Chaparral cumple con los tres pilares de la seguridad de la información en preservar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información (2,30 ISO 27000):

- Disponibilidad: Propiedad que la información sea accesible y utilizable por solicitud de los autorizados (2.10 ISO 27000)
- Confidencialidad: Propiedad que determina que la información está disponible ni sea revelada a quien no esté autorizado (2.13 ISO 27000)
- Integridad: Propiedad de salvaguardar la exactitud y el estado completo de los activos (2.36 ISO 27000)

OBJETIVO

El plan de Seguridad y Privacidad de la información de la Personería Municipal de Chaparral tiene como alcance los recursos, procesos, procedimientos y demás actividades relacionadas, incluyendo a los funcionarios, contratistas y demás partes interesadas que usen los activos de información generados dentro de la entidad.

TERMINOS Y DEFINICIONES

- Acceso a la Información Pública: Derecho fundamental consistente en la facultad que tienen todas las personas de conocer sobre la existencia y acceder a la información pública en posesión o bajo control de sujetos obligados. (Ley 1712 de 2014, art 4)

- Activo: En relación con la seguridad de la información, se refiere a cualquier información o elemento relacionado con el tratamiento de la misma (sistemas, soportes, edificios, personas...) que tenga valor para la organización. (ISO/IEC 27000).

- Activo de Información: En relación con la privacidad de la información, se refiere al activo que contiene información pública que el sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, transforme o controle en su calidad de tal.

- Confidencialidad: Propiedad que determina que la información está disponible ni sea revelada a quien no esté autorizado (2.13 ISO 27000)

- Disponibilidad: Propiedad que la información sea accesible y utilizable por solicitud de los autorizados (2.10 ISO 27000)

- Integridad: Propiedad de salvaguardar la exactitud y el estado completo de los activos (2.36 ISO 27000)

- Partes interesadas (Stakeholder): Persona u organización que puede afectar a, ser afectada por o percibirse a sí misma como afectada por una decisión o actividad.

- Plan de tratamiento de riesgos: Documento que define las acciones para gestionar los riesgos de seguridad de la información inaceptables e implantar los controles necesarios para proteger la misma. (ISO/IEC 27000).

- Privacidad: En el contexto de este documento, por privacidad se entiende el derecho que tienen todos los titulares de la información en relación con la información que involucre datos personales y la información clasificada que estos hayan entregado o esté en poder de la entidad en el marco de las funciones que a ella le compete realizar y que generan en las entidades destinatarias del Manual de GEL la correlativa obligación

- Procedimiento: Sucesión cronológica de acciones concatenadas entre sí, para la realización de una actividad o tarea específica dentro del ámbito de los controles de Seguridad de la Información.

- Riesgo: Posibilidad de que una amenaza concreta pueda explotar una vulnerabilidad para causar una pérdida o daño en un activo de información. Suele considerarse como una combinación de la probabilidad de un evento y sus consecuencias. (ISO/IEC 27000).

- Seguridad de la información: Preservación de la confidencialidad, integridad, y disponibilidad de la información. (ISO/IEC 27000).

OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Implementar políticas y procedimientos enfocados a la de seguridad de la información.

2. Crear la cultura de seguridad de la información en los funcionarios, contratistas y demás partes interesadas de la Personería Municipal de Chaparral
3. Mitigar los riesgos asociados a la seguridad de la Información que afecten la integridad, confidencialidad, disponibilidad y privacidad de la Información de la Personería Municipal de Chaparral.

PRINCIPIOS

a) Para la Personería Municipal de Chaparral es importante generar políticas de la Seguridad de la Información cuyo fin es brindar orientación y soporte por parte de la alta dirección para dar cumplimiento con los requisitos de la entidad, las leyes y demás reglamentarios pertinentes.

b) Los funcionarios y contratistas de la entidad deben ser asumir las responsabilidades y roles asignado de la seguridad de la información antes, durante y terminando con su empleo o actividades asignadas por la alta dirección.

c) La Integridad de la información de la Personería Municipal de Chaparral debe preservar siempre su autenticidad manteniendo sus datos exactamente tal cual fueron generados, sin manipulaciones ni alteraciones por parte de terceros.

d) La Disponibilidad de la Información de la Personería Municipal de Chaparral debe estar disponible cuando sea requerida por cualquier parte interesada.

e) La confidencialidad de la información de la Personería Municipal de Chaparral es garantizar que la información personal será protegida y accedida solo por aquellos que estén involucrados en dicha información y no será divulgada sin consentimiento ninguno.

D) La privacidad de la Información de la Personería Municipal de Chaparral debe estar preservada con el fin de que sea utilizadas para los propósitos que fue generada.

RESPONSABLES

La Personería Municipal de Chaparral tiene como responsables de la implementación, seguimiento y mantenimiento de la Política del Plan de Seguridad y Privacidad de la información lo siguiente:

- El representante de la Alta dirección de la Personería Municipal de Chaparral, quien velara por el cumplimiento de la Política de Seguridad y privacidad de la Información.
- Todos los funcionarios y/o contratistas y partes interesadas de la Personería Municipal de Chaparral son responsables del cumplimiento obligatorio de la Política de seguridad y Privacidad de la Información y en caso de no cumplir se reserva el derecho de tomar las medidas correspondientes según el caso.
- El funcionario o delegado en gestión de TICS, será delegado por la alta dirección para velar por el cumplimento de dicha política.

POLITICAS

La Personería Municipal de Chaparral divulga los objetivos y alcances de la seguridad de la información de la entidad, que son efectivos por medio de controles de seguridad, con el fin de mantener y gestionar el riesgo como se estable en el Plan de Tratamiento de Riesgos, garantizando así la continuidad de los servicios y disminuyendo la probabilidad de amenazas que puedan los procesos internos para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

- **Identificación, clasificación y valoración de activos de información.**

Cada proceso, bajo supervisión y con base en el inventario de activos de la información, entregado por la Personería Municipal de Chaparral debe mantener un inventario de los activos de información en donde se incorpore la clasificación, valoración, ubicación y acceso de la información y demás

características identificas por la Alta dirección permitiendo así la administración eficiente de cada proceso garantizando la disponibilidad, integridad y confidencialidad de dicha información.

- **Seguridad de la información en el Talento Humano**

Todas y todos los servidores públicos de la Personería Municipal de Chaparral, independiente del tipo de vinculación laboral o contractual, o de los procesos al que pertenezca y del nivel de funciones o actividades que desempeñe deben contar con un perfil de uso de los recursos de información, incluyendo el hardware y software asociado. Por ende se debe contar con un directorio completo y actualizado de los perfiles creados.

La responsabilidad de custodia de cualquier documento o archivo generado dentro de la entidad, usado o producido por algún funcionario y/o contratista que se retira, o cambia de cargo, recae en el la Alta dirección, secretaría o dependencia o supervisor del contrato; Aclarando que el proceso de cadena de custodia de la información debe hacer parte integral de un procedimiento de terminación de la relación contractual o de cambio de cargo.

- Usuarios invitados y servicios de acceso público.

El acceso de usuarios no registrados solo debe estar autorizado por la Alta dirección, de manera de información institucional, igualmente el servicio de internet al que puedan acceder debe estar protegido con una contraseña, contando con una restricción de sitios web no autorizados. Si los usuarios invitados no realizaron el debido proceso de registro, no se permitirá el acceso a cualquier otro tipo de recursos de información, aplicación y/o herramientas TIC.

- Seguridad Física y del entorno

Seguridad en los equipos: Los servidores o equipos de cómputo que contengan información institucionales deben estar en un ambiente seguro y protegido por lo menos con:

Controles de acceso y seguridad fisica.

Sistemas eléctricos regulados y respaldados por fuentes de potencia ininterrumpida (UPS).

Además toda información institucional en formato digital debe ser mantenida en los servidores y/o unidades extraíbles aprobados por la Alta dirección.

También se debe asegurar que la infraestructura este cubierta por mantenimiento y soporte adecuados tanto para el hardware como para el software y las estaciones de trabajo deben ser operadas por funcionarios de la institución el cual deben estar capacitados acerca del contenido de esta política y de las responsabilidades personales en el uso y administración de la información institucional. Se deben incluir los medios que alojan copias de seguridad el cual deben ser conservados de forma correcta de acuerdo a las politicas y estándares establecidos.

- Administración de las comunicaciones y operaciones

Reporte y revisión de incidentes de seguridad: El personal vinculado a la Personería Municipal de Chaparral, debe realizar el reporte de una manera eficiente y con responsabilidad de las presuntas violaciones de seguridad detectadas y se deben reportar a través de su jefe de dependencia o su supervisor a la Alta dirección o cuando la ocasión lo amerite si es un caso especial y podrá realizarse la directamente por la persona que encuentre el incidente o novedad.

Se debe diseñar, mantener y difundir las normas, procesos y guías para el reporte y revisión de incidentes de seguridad el cual se mantendrá procedimientos escritos para la operación de dichas actividades sin afectar el desarrollo normal de la prestación del servicio y asegurando la confiabilidad de la información.

- Protección contra software malicioso y hacking.

Se debe proteger todos los sistemas de información que involucre los controles humanos, fisicos técnicos y administrativos para no incurrir en daños siendo así se elaborará y mantendrá un conjunto de políticas, normas, estándares, procedimientos que garanticen la mitigación de riesgos asociados a amenazas de software malicioso y técnicas de hacking que pueda afectar la prestación del servicio.

Como control básico, todas las estaciones de trabajo de la Personería Municipal de Chaparral, deben estar protegidas por software antivirus con capacidad de actualización automática en cuanto a firmas de virus.

- Copias de Seguridad

Toda información que se encuentre contenida en el inventario de activos de información o que sea de interés para un proceso siempre debe estar ser respaldada con copias de seguridad tomadas de acuerdo a los procedimientos documentados y probados por la Alta Dirección.

El procedimiento debe incluir actividades de almacenamiento, administración y custodia de las copias de seguridad incluyendo lugares seguros y control de registros de dichas copias. Dentro del procedimiento debe quedar claro que se deben efectuar auditorías aleatorias que permitan determinar el correcto funcionamiento de los procesos de copia de seguridad.

Tener en cuenta que la creación de copias de seguridad de archivos usados, custodiados o producidos por usuarios individuales es responsabilidad exclusiva de dichos usuarios, es decir la responsabilidad de realizar las copias y mantenerlas actualizadas, recae directamente sobre cada dueño de los activos de la información de la Entidad.

- Intercambio de Información con Entidades Externas.

Las peticiones o solicitudes de información por parte de entes externos deben ser aprobadas por la Alta dirección, y ser redireccionados a los responsables del manejo y custodia dicha información. Tener en cuenta que la información solicitada por parte de los entes externos debe ser realizada por un medio valido que permita el registro de la solicitud, donde se pueda identificar el remitente, el asunto y la fecha aclarando que toda información institucional debe ser manejada de acuerdo a la normatividad legal vigente.

- Instalación de Software

Todas las instalaciones de software que se realicen sobre sistemas operativos previamente instalados en la Personería Municipal de Chaparral, deben ser aprobadas por la Alta dirección, de acuerdo a los procedimientos establecidos para tal fin.

El funcionario encargado en la Gestión de las TIC debe desinstalar cualquier software ilegal y registrar este hecho como un incidente de seguridad para su respectiva investigación además debe tener un inventario del software autorizado para su uso institucional.

- Control de Claves y Nombres de Usuario

Las claves de administrador de los diferentes sistemas deben ser conservadas por el funcionario encargado en la Gestión de las TIC y deben ser cambiadas en intervalos regulares de tiempo y en todo caso cuando el personal adscrito al cargo cambie. Adicionalmente se debe elaborar, mantener y actualizar el procedimiento para la correcta definición, uso y complejidad de las claves de usuario.

Una vez se termine la relación contractual o laboral del personal con la Personería Municipal de Chaparral, se debe expedir un certificado de suspensión y/o cancelación de las cuentas creadas al

respectivo usuario, en todos y cada uno de los sistemas de información en los cuales estuviera activo (correo electrónico, sistemas de información automatizados, entre otros); se determinara cualquier será el tiempo prudencial por la posible renovación de la relación contractual o laboral, o una vez transcurrido el tiempo se dará de baja las cuentas si no hay renovación ninguna.

EDNA MARGARITA QUIÑONES ALVAREZ
Personera Municipal