

# PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN Y TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN

**ELABORADO POR: SUBGERENCIA**



**Bogotá D.C., Enero de 2020**



CO - SC-CER 596851

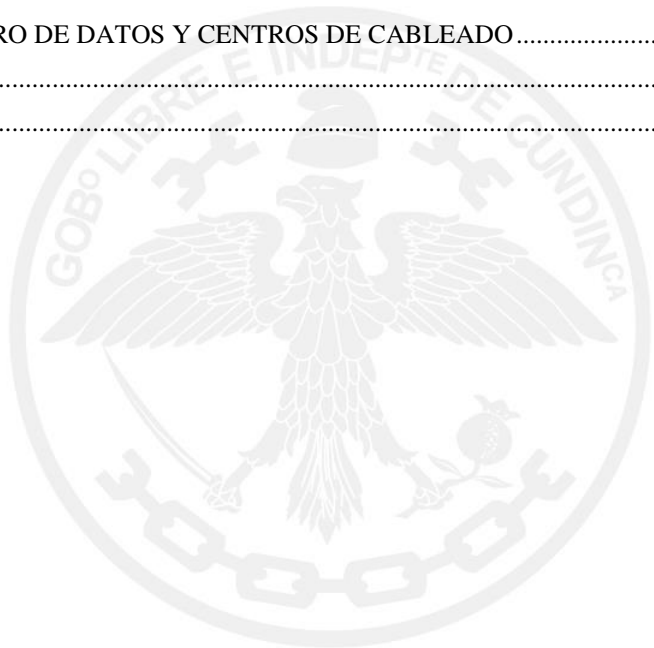


Empresa Inmobiliaria y de Servicios Logísticos de Cundinamarca  
Sede Administrativa Calle 26 51-53. Torre Beneficencia Piso 3.  
Bogotá, D.C. Tel. 749 1535 - 749 1538 - 749 15341

f/ElCundinamarca @CundinamarcaGov  
[www.inmobiliariacundinamarquesa.gov.co](http://www.inmobiliariacundinamarquesa.gov.co)

## Tabla de contenido

1.	CONTROL DE VERSIONES.....	3
2.	ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD.....	4
3.	INTRODUCCIÓN.....	5
4.	OBJETIVOS.....	5
5.	ALCANCE.....	6
6.	TÉRMINOS Y DEFINICIONES.....	6
7.	POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	11
7.1.	POLÍTICA DE ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	11
7.2.	POLÍTICA DE GESTIÓN DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN.....	12
7.2.1.	IDENTIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE ACTIVOS.....	12
7.2.2.	DEVOLUCIÓN DE ACTIVOS.....	12
7.2.3.	GESTIÓN DE MEDIOS REMOVIBLES.....	12
7.2.4.	DISPOSICIÓN DE LOS ACTIVOS.....	13
7.3.	POLÍTICA DE CONTROL DE ACCESO.....	13
7.4.	POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LOS SERVICIOS INFORMÁTICOS.....	14
7.4.1.	POLÍTICA DE USO DE CORREO ELECTRÓNICO.....	14
7.4.2.	POLÍTICA DE USO Y MANEJO DE INTERNET.....	15
7.4.3.	POLÍTICA ESCRITORIOS LIMPIOS.....	15
7.5.	POLÍTICA DE SEGURIDAD DE COMUNICACIONES Y OPERACIONES.....	15
7.6.	POLÍTICA DE USO DE SOFTWARE.....	16
7.7.	POLÍTICA DE ALMACENAMIENTO Y RESPALDO.....	17
7.8.	POLÍTICA DE SEGURIDAD DEL CENTRO DE DATOS Y CENTROS DE CABLEADO.....	17
8.	CUMPLIMIENTO.....	17
9.	MARCO LEGAL.....	18



CO - SC-CER-596851



Empresa Inmobiliaria y de Servicios Logísticos de Cundinamarca  
Sede Administrativa Calle 26 51-53. Torre Beneficencia Piso 3.  
Bogotá, D.C. Tel. 749 1535 - 749 1538 - 749 15341

[f/ElCundinamarca](#) [@CundinamarcaGov](#)  
[www.inmobiliariacundinamarquesa.gov.co](http://www.inmobiliariacundinamarquesa.gov.co)

## 1. CONTROL DE VERSIONES

Versión	Fecha	Descripción
0	Enero 2020	Creación del documento



CO - SC-CER 596851



Empresa Inmobiliaria y de Servicios Logísticos de Cundinamarca  
Sede Administrativa Calle 26 51-53. Torre Beneficencia Piso 3.  
Bogotá, D.C. Tel. 749 1535 - 749 1538 - 749 15341

 /ElCundinamarca   
  @CundinamarcaGob  
[www.inmobiliariacundinamarquesa.gov.co](http://www.inmobiliariacundinamarquesa.gov.co)

## 2. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

El presente documento no puede ser total o parcialmente reproducido en ninguna forma ni medio electrónico o impreso, incluyendo fotocopiado y grabación, cualquiera sea el motivo, sin el expreso consentimiento escrito de la EMPRESA INMOBILIARIA Y DE SERVICIOS LOGÍSTICOS DE CUNDINAMARCA.

El documento está catalogado como de uso interno (Exclusivo para la Empresa Inmobiliaria y de Servicios Logísticos de Cundinamarca).



CO - SC-CER 596851



Empresa Inmobiliaria y de Servicios Logísticos de Cundinamarca  
Sede Administrativa Calle 26 51-53. Torre Beneficencia Piso 3.  
Bogotá, D.C. Tel. 749 1535 - 749 1538 - 749 15341

 /ElCundinamarca  @CundinamarcaGob  
[www.inmobiliariacundinamarquesa.gov.co](http://www.inmobiliariacundinamarquesa.gov.co)

### 3. INTRODUCCIÓN

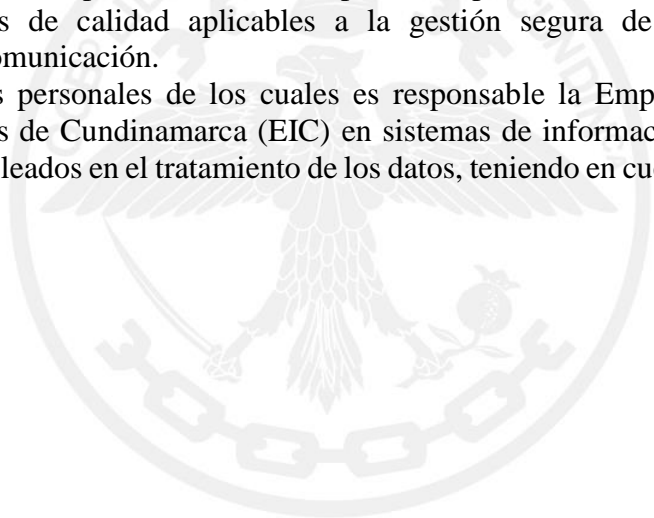
La **Empresa Inmobiliaria y de Servicios Logísticos de Cundinamarca (EIC)** determina la información como un activo de alta importancia para la entidad que permite el desarrollo continuo de la misión y el cumplimiento del objetivo de la misma, lo cual genera la necesidad de implementar reglas y medidas que permitan proteger la confidencialidad, integridad y disponibilidad en todo el ciclo de vida de la información.

El presente manual se establece las políticas que integran el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, las cuales deben ser adoptadas por los funcionarios, contratistas, personal en comisión administrativa, visitantes y terceros que presten sus servicios o tengan algún tipo de relación con la **Empresa Inmobiliaria y de Servicios Logísticos de Cundinamarca (EIC)**; estas se encuentran enfocadas al cumplimiento de la normatividad legal Colombiana vigente y a las buenas prácticas de seguridad de la información, basadas en la norma ISO 27001/2013 y al modelo de seguridad y privacidad de la información de la estrategia Gobierno en Línea (GEL) del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de Colombia.

La seguridad de la información es para la **Empresa Inmobiliaria y de Servicios Logísticos de Cundinamarca**, una labor prioritaria que exhorta a todos a velar por el cumplimiento de las políticas establecidas en el presente manual.

### 4. OBJETIVOS

- Establecer las políticas que regulan la seguridad de la información en la Empresa Inmobiliaria y de Servicios Logísticos de Cundinamarca (EIC) y presentar en forma clara y coherente los elementos que conforman la política de seguridad que deben conocer, acatar y cumplir todos los funcionarios, contratistas, pasantes, visitantes y terceros que presten sus servicios o tengan algún tipo de relación con la EIC, bajo el liderazgo de la Dirección Técnica y de Proyectos.
- Garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información institucional como activo de la organización, con la incorporación de buenas prácticas, preservación de la infraestructura tecnológica y normas de calidad aplicables a la gestión segura de las Tecnologías de la Información y la Comunicación.
- Garantizar la protección de los datos personales de los cuales es responsable la Empresa Inmobiliaria y de Servicios Logísticos de Cundinamarca (EIC) en sistemas de información, bases de datos, soportes y equipos empleados en el tratamiento de los datos, teniendo en cuenta la normativa interna vigente.



CO - SC-CER 596851



Empresa Inmobiliaria y de Servicios Logísticos de Cundinamarca  
Sede Administrativa Calle 26 51-53. Torre Beneficencia Piso 3.  
Bogotá, D.C. Tel. 749 1535 - 749 1538 - 749 15341

 /EICundinamarca  @CundinamarcaGob  
[www.inmobiliariacundinamarquesa.gov.co](http://www.inmobiliariacundinamarquesa.gov.co)

## 5. ALCANCE

Las Políticas de Seguridad de la Información son aplicables para todos los aspectos administrativos y de control que deben ser cumplidos por los directivos, funcionarios, contratistas y terceros que presten sus servicios o tengan algún tipo de relación con la Empresa Inmobiliaria y de Servicios Logísticos de Cundinamarca (EIC), para el adecuado cumplimiento de sus funciones y para conseguir un adecuado nivel de protección de las características de calidad y seguridad de la información, aportando con su participación en la toma de medidas preventivas y correctivas, siendo un punto clave para el logro del objetivo y la finalidad de dicho manual.

## 6. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

**Acción correctiva:** Remediación de los requisitos o acciones que dieron origen al establecimiento de no una conformidad, de tal forma que no se vuelva a presentar.

**Acción preventiva:** Disposición de operaciones que buscan de forma preliminar, que no se presente en su ejecución, desarrollo e implementación una no conformidad.

**Aceptación del Riesgo:** Después de revisar las consecuencias que puede acarrear el riesgo, se toma la decisión de afrontarlo.

**Activo:** cualquier cosa que tiene valor para la organización. También se entiende por cualquier información o sistema relacionado con el tratamiento de la misma que tenga valor para la organización. Es todo activo que contiene información, la cual posee un valor y es necesaria para realizar los procesos misionales y operativos de la EIC. Se pueden clasificar de la siguiente manera:

- **Datos:** Son todos aquellos elementos básicos de la información (en cualquier formato) que se generan, recogen, gestionan, transmiten y destruyen en la EIC.
- **Aplicaciones:** Es todo el software que se utiliza para la gestión de la información.
- **Personal:** Es todo el personal de la EIC, el personal subcontratado, los clientes, usuarios y en general, todos aquellos que tengan acceso de una manera u otra a los activos de información de la EIC.
- **Servicios:** Son tanto los servicios internos, aquellos que una parte de la organización suministra a otra, como los externos, aquellos que la organización suministra a clientes y usuarios.
- **Tecnología:** Son todos los equipos utilizados para gestionar la información y las comunicaciones.
- **Instalaciones:** Son todos los lugares en los que se alojan los sistemas de información.



CO - SC-CER 596851



Empresa Inmobiliaria y de Servicios Logísticos de Cundinamarca  
Sede Administrativa Calle 26 51-53. Torre Beneficencia Piso 3.  
Bogotá, D.C. Tel. 749 1535 - 749 1538 - 749 15341

 /ElCundinamarca  @CundinamarcaGov  
[www.inmobiliariacundinamarquesa.gov.co](http://www.inmobiliariacundinamarquesa.gov.co)



**Administración de riesgos:** Gestión de riesgos, es un enfoque estructurado para manejar la incertidumbre relativa a una amenaza, a través de una secuencia de actividades humanas que incluyen evaluación de riesgo, estrategias de desarrollo para manejarlo y mitigación del riesgo utilizando recursos gerenciales. Las estrategias incluyen transferir el riesgo a otra parte, evadir el riesgo, reducir los efectos negativos del riesgo y aceptar algunas o todas las consecuencias de un riesgo particular.

**Administración de incidentes de seguridad:** Procedimientos, estrategias y herramientas de control, enfocados a una correcta evaluación de las amenazas existentes, en este caso hacia toda la infraestructura de TI, se basa en un análisis continuo y mejorado del desempeño de todos los activos y recursos gerenciales que tiene la entidad.

Su objetivo principal es atender y orientar las acciones inmediatas para solucionar cualquier situación que cause una interrupción de los diferentes servicios que presta la entidad, de manera rápida y eficaz.

No se limita a la solución de problemas específicos sino a buscar las causas que determinaron el incidente limitando el marco de acción de futuras ocurrencias, su enfoque se base en tres pilares fundamentales:

- Detectar cualquier alteración en los servicios TI.
- Registrar y clasificar estas alteraciones.
- Asignar el personal encargado de restaurar el servicio.

**APT:** (Advance Persistent Threat) Amenaza Avanzada Persistente Especie de ciberataque que es responsable del lanzamiento de ataques de precisión y tienen como objetivo comprometer una máquina en donde haya algún tipo de información valiosa.

**Alcance:** Ámbito de la organización que queda sometido al Sistema de Gestión de Seguridad de la Información - SGSI. Debe incluir la identificación clara de las dependencias, interfaces y límites con el entorno, sobre todo si sólo incluye una parte de la organización.

**Alerta:** Una notificación formal de que se ha producido un incidente relacionado con la seguridad de la información que puede evolucionar hasta convertirse en desastre.

**Almacenamiento en la Nube:** Del inglés cloud storage, es un modelo de almacenamiento de datos basado en redes de computadoras que consiste en guardar archivos en un lugar de Internet. Esos lugares de Internet son aplicaciones o servicios que almacenan o guardan esos archivos.

**Amenaza:** Según [ISO/IEC 13335-1:2004): causa potencial de un incidente no deseado, el cual puede causar el daño a un sistema o la organización.

**Análisis de riesgos:** A partir del riesgo definido, se define las causas del uso sistemático de la información para identificar fuentes y estimar el riesgo.

**Auditor:** Persona encargada de verificar, de manera independiente, la calidad e integridad del trabajo que se ha realizado en un área particular.



CO - SC-CER-596851



Empresa Inmobiliaria y de Servicios Logísticos de Cundinamarca  
Sede Administrativa Calle 26 51-53. Torre Beneficencia Piso 3.  
Bogotá, D.C. Tel. 749 1535 - 749 1538 - 749 15341

 /ElCundinamarca  @CundinamarcaGob  
[www.inmobiliariacundinamarquesa.gov.co](http://www.inmobiliariacundinamarquesa.gov.co)

**Auditoria:** Proceso planificado y sistemático en el cual un auditor obtiene evidencias objetivas que le permitan emitir un juicio informado sobre el estado y efectividad del SGSI de una organización.

**Autenticación:** Proceso que tiene por objetivo asegurar la identificación de una persona o sistema.

**Autenticidad:** Los activos de información solo pueden estar disponibles verificando la identidad de un sujeto o recurso, es la propiedad que garantiza que la identidad de un sujeto o recurso es la que declara y se aplica a entidades tales como usuarios, procesos, sistemas de información.

**Características de la Información:** las principales características desde enfoque de seguridad de información son: confidencialidad, disponibilidad e integridad.

**Checklist:** Lista de apoyo para el auditor con los puntos a auditar, que ayuda a mantener claros los objetivos de la auditoría, sirve de evidencia del plan de auditoría, asegura su continuidad y profundidad y reduce los prejuicios del auditor y su carga de trabajo, Este tipo de listas también se pueden utilizar durante la implantación del SGSI para facilitar su desarrollo.

**Confiabilidad:** Se puede definir como la capacidad de un producto de realizar su función de la manera prevista, De otra forma, la confiabilidad se puede definir también como la probabilidad en que un producto realizará su función prevista sin incidentes por un período de tiempo especificado y bajo condiciones indicadas.

**Confidencialidad:** Acceso a la información por parte únicamente de quienes estén autorizados, Según [ISO/IEC 13335-1:2004]:" característica/propiedad por la que la información no está disponible o revelada a individuos, entidades, o procesos no autorizados.

**Denegación de servicios:** Acción iniciada por agentes externos (personas, grupos, organizaciones) con el objetivo de imposibilitar el acceso a los servicios y recursos de una organización durante un período indefinido de tiempo. La mayoría de ocasiones se busca dejar fuera de servicio los servidores informáticos de una compañía o en su defecto en situaciones más complejas ocasionar graves daños, para que no puedan utilizarse ni consultarse servicios importantes. Un aspecto a resaltar es el gran daño a la imagen y reputación de las entidades que estas acciones dejan en el ambiente público.

**Directiva:** Según [ISO/IEC 13335-1: 2004): una descripción que clarifica qué debería ser hecho y cómo, con el propósito de alcanzar los objetivos establecidos en las políticas.

**Disponibilidad:** Según [ISO/IEC 13335-1: 2004): característica o propiedad de permanecer accesible y disponible para su uso cuando lo requiera una entidad autorizada.

**Evaluación de riesgos:** Según [ISO/IEC Guía 73:2002]: proceso de comparar el riesgo estimado contra un criterio de riesgo dado con el objeto de determinar la importancia del riesgo.



CO - SC-CER-596851



Empresa Inmobiliaria y de Servicios Logísticos de Cundinamarca  
Sede Administrativa Calle 26 51-53. Torre Beneficencia Piso 3.  
Bogotá, D.C. Tel. 749 1535 - 749 1538 - 749 15341

 /ElCundinamarca  @CundinamarcaGob  
[www.inmobiliariacundinamarquesa.gov.co](http://www.inmobiliariacundinamarquesa.gov.co)



**Evento:** Según [ISO/IEC TR 18044:2004]: Suceso identificado en un sistema, servicio o estado de la red que indica una posible brecha en la política de seguridad de la información o fallo de las salvaguardas, o una situación anterior desconocida que podría ser relevante para la seguridad.

**Evidencia objetiva:** Información, registro o declaración de hechos, cualitativa o cuantitativa, verificable y basada en observación, medida o test, sobre aspectos relacionados con la confidencialidad, integridad o disponibilidad de un proceso o servicio o con la existencia e implementación de un elemento del sistema de seguridad de la información.

**FTP:** (File Transfer Protocol) es un protocolo de transferencia de archivos entre sistemas conectados a una red TCP basado en la arquitectura cliente-servidor, de manera que desde un equipo cliente nos podemos conectar a un servidor para descargar y/o subir archivos a él.

**Gestión de claves:** Controles referidos a la gestión de claves criptográficas.

**Gestión de riesgos:** Proceso de identificación, control y minimización o eliminación, a un coste aceptable, de los riesgos que afecten a la información de la organización. Incluye la valoración de riesgos y el tratamiento de riesgos.

**Gusano (Worm):** Es un programa malicioso de computador que tiene la capacidad de duplicarse a sí mismo. A diferencia del virus, no altera información, aunque casi siempre causan problemas de red debido al consumo de ancho de banda y su gran facilidad para mutar.

**Impacto:** Resultado de un incidente de seguridad de la información.

**Incidente:** Según [ISO/IEC TR 18044:2004]: Evento único o serie de eventos de seguridad de la información inesperados o no deseados que poseen una probabilidad significativa de comprometer las operaciones del negocio y amenazar la seguridad de la información.

**Información:** La información constituye un importante activo, esencial para las actividades de una organización y, en consecuencia, necesita una protección adecuada. La información puede existir de muchas maneras, es decir puede estar impresa o escrita en papel, puede estar almacenada electrónicamente, ser transmitida por correo o por medios electrónicos, se la puede mostrar en videos, o exponer oralmente en conversaciones.

**Ingeniería Social:** Es la manipulación de las personas para conseguir que hagan que algo debilite la seguridad de la red<sup>1</sup> o faciliten información con clasificación confidencial o superior.

**Inventario de activos:** Lista de todos aquellos recursos (físicos, de información, software, documentos, servicios, personas, reputación de la organización, etc.) dentro del alcance del SGSI, que tengan valor

**Keyloggers:** Son software o aplicaciones que almacenan información digitada mediante el teclado de un computador por un usuario; es común relacionar este termino con malware del tipo daemon (demonio), es decir, actúa como un proceso informático que no interactúa con el usuario, ya que se

ejecuta en segundo plano. Usualmente puede ser un tipo de software o un dispositivo hardware que se encarga de registrar las pulsaciones que se hacen con el teclado, para posteriormente memorizarlas en un archivo o enviarlas a través de internet.

**Legalidad:** El principio de legalidad o Primacía de la ley es un principio fundamental del Derecho público conforme al cual todo ejercicio del poder público debería estar sometido a la voluntad de la ley de su jurisdicción y no a la voluntad de las personas (ej. el Estado sometido a la constitución o al Imperio de la ley). Por esta razón se dice que el principio de legalidad establece la seguridad jurídica, Seguridad de Información, Seguridad informática y garantía de la información.

**No conformidad:** Situación aislada que, basada en evidencias objetivas, demuestra el incumplimiento de algún aspecto de un requerimiento de control que permita dudar de la adecuación de las medidas para preservar la confidencialidad, integridad o disponibilidad de información sensible, o representa un riesgo menor. 11

**Phishing:** Tipo de delito encuadrado dentro del ámbito de las estafas, que se comete mediante el uso de un tipo de ingeniería social caracterizado por intentar adquirir información confidencial de forma fraudulenta (como puede ser una contraseña o información detallada sobre tarjetas de crédito u otra información bancaria), mediante una aparente comunicación oficial electrónica.

**Ransomware:** Código malicioso para secuestrar datos, una forma de explotación en la cual el atacante encripta los datos de la víctima y exige un pago por la clave de descifrado.

**Riesgo:** Posibilidad de que una amenaza concreta pueda explotar una vulnerabilidad para causar una pérdida o daño en un activo de información

**SGSI Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información:** Según [ISO/IEC 27001: 2013]: Sistema global de gestión que, basado en el análisis de riesgos, establece, implementa, opera, monitoriza, revisa, mantiene y mejora la seguridad de la información. (Nota: el sistema de gestión incluye una estructura de organización, políticas, planificación de actividades, responsabilidades, procedimientos, procesos y recursos.)

**Servicios de tratamiento de información:** Según [ISO/IEC 27002:2013]: cualquier sistema, servicio o infraestructura de tratamiento de información o ubicaciones físicas utilizados para su alojamiento.

**Spamming:** Se llama spam, correo basura o sms basura a los mensajes no solicitados, habitualmente de tipo publicitario, enviados en grandes cantidades (incluso masivas) que perjudican de alguna o varias maneras al receptor. La acción de enviar dichos mensajes se denomina spamming. La vía más usada es el correo electrónico.

**Sniffers:** Programa de captura de las tramas de red. Generalmente se usa para gestionar la red con una finalidad docente o de control, aunque también puede ser utilizado con fines maliciosos.

**Spoofing:** Falsificación de la identidad origen en una sesión: la identidad es por una dirección IP o Mac Address.



CO - SC-CER-596851



Empresa Inmobiliaria y de Servicios Logísticos de Cundinamarca  
Sede Administrativa Calle 26 51-53. Torre Beneficencia Piso 3.  
Bogotá, D.C. Tel. 749 1535 - 749 1538 - 749 15341

 /ElCundinamarca  @CundinamarcaGob  
[www.inmobiliariacundinamarquesa.gov.co](http://www.inmobiliariacundinamarquesa.gov.co)

**Tratamiento de riesgos:** a partir del riesgo definido, se aplican los controles con los cuales se busca que el riesgo no se materialice.

**Trazabilidad:** Propiedad que garantiza que las acciones de una entidad se puede rastrear únicamente hasta dicha entidad.

**Troyano:** Aplicación que aparenta tener un uso legítimo pero que tiene funciones ocultas diseñadas para sobrepasar los sistemas de seguridad.

**Virus:** Programas informáticos de carácter malicioso, que buscan alterar el normal funcionamiento de una red de sistemas o computador personal, por lo general su acción es transparente al usuario y este tarda tiempo en descubrir su infección; buscan dañar, modificar o destruir archivos o datos almacenados.

**VPN (Virtual Private Network):** es una tecnología de red que permite una extensión segura de la red privada de área local (LAN) sobre una red pública o no controlada como Internet.

**Vulnerabilidad:** Debilidad en la seguridad de la información de una organización que potencialmente permite que una amenaza afecte a un activo.

## 7. POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

### 7.1. POLÍTICA DE ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

La EIC en cumplimiento al compromiso del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, crea un esquema de seguridad de la información definiendo y estableciendo roles y responsabilidades que involucren las actividades de operación, gestión y administración de la seguridad de la información, así como la creación del Comité y el Administrador de Seguridad de la Información.

Esta política garantizará que existen responsabilidades claramente asignadas en todos los niveles organizacionales para la gestión de seguridad de activos de la información; se contará con un comité de seguridad de la información conformado por personal idóneo, que apoyará como asesor interno de seguridad, con el objetivo de direccionar y hacer cumplir los lineamientos de la EIC.

Todos los funcionarios, contratistas, visitantes y terceros con acceso a los activos de información de la EIC, tendrán el compromiso con la seguridad de cumplir las políticas y normas que la EIC dicte, así como reportar los incidentes que se puedan detectar.

- Los directivos, funcionarios, contratistas y pasantes de la EIC son responsables de la información que manejan y deberán cumplir con los lineamientos generales y especiales dados por la EIC y por la ley para protegerla y evitar pérdidas, accesos no autorizados, exposición y utilización indebida de la misma.



CO - SC-CER-596851



Empresa Inmobiliaria y de Servicios Logísticos de Cundinamarca  
Sede Administrativa Calle 26 51-53. Torre Beneficencia Piso 3.  
Bogotá, D.C. Tel. 749 1535 - 749 1538 - 749 15341

 /ElCundinamarca  @CundinamarcaGob  
[www.inmobiliariacundinamarquesa.gov.co](http://www.inmobiliariacundinamarquesa.gov.co)

## 7.2. POLÍTICA DE GESTIÓN DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN

La EIC es el dueño de la propiedad intelectual de los avances tecnológicos e intelectuales desarrollados por los funcionarios y los contratistas, derivadas del objeto del cumplimiento de funciones y/o tareas asignadas, como las necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.

La EIC es propietario de los activos de información y los administradores de estos activos son los funcionarios, contratistas o demás colaboradores de la EIC (denominados “usuarios”) que estén autorizados y sean responsables por la información de los procesos a su cargo, de los sistemas de información o aplicaciones informáticas, hardware o infraestructura de Tecnología y Sistemas de Información (TIC).

### 7.2.1. IDENTIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE ACTIVOS

- La EIC realizará la identificación, clasificación y actualización de los activos de información, de acuerdo a las directrices establecidas en el decreto 103 de 2015, artículos 37 y 38, este se actualizará de acuerdo a los lineamientos establecidos en el programa de Gestión Documental.
- Toda la información de la EIC, así como los activos donde se procesa y almacena deberá ser inventariada y asignada a un área responsable; se realizará y se publicará el inventario de activos de información, el índice de información clasificada y reservada y el esquema de publicación de acuerdo a las directrices de la Ley 1712 de 2017 y decreto 103 de 2015.
- Todo directivo, servidor público y contratista que utilice los sistemas de información, tiene la responsabilidad de velar por la integridad, confidencialidad, disponibilidad y confiabilidad de la información que maneje, especialmente si dicha información está protegida por reserva legal o ha sido clasificada como confidencial y/o crítica.

### 7.2.2. DEVOLUCIÓN DE ACTIVOS

Es deber de todo directivo, servidor público y contratista que labore en la EIC, al dejar de prestar sus servicios, entregar toda información del producto del trabajo realizado y hacer entrega de los equipos y recursos tecnológicos en perfecto estado de acuerdo a las condiciones establecidas en el contrato y/o convenio. Una vez retirado, debe comprometerse a no utilizar, comercializar o divulgar la información generada o conocida durante la gestión en la EIC, directamente o a través de terceros.

### 7.2.3. GESTIÓN DE MEDIOS REMOVIBLES

La EIC se reserva el derecho de restringir el uso de medios removibles, mientras esté permitido, es responsabilidad de los funcionarios, contratistas y/o terceros que el medio removible conectado, esté libre de virus y/o código malicioso, que pueda poner en riesgo la Integridad, Confidencialidad y Disponibilidad de la información y de los recursos tecnológicos de la EIC.



CO - SC-CER 596851



Empresa Inmobiliaria y de Servicios Logísticos de Cundinamarca  
Sede Administrativa Calle 26 51-53. Torre Beneficencia Piso 3.  
Bogotá, D.C. Tel. 749 1535 - 749 1538 - 749 15341

 /ElCundinamarca  @CundinamarcaGob  
[www.inmobiliariacundinamarquesa.gov.co](http://www.inmobiliariacundinamarquesa.gov.co)



#### 7.2.4. DISPOSICIÓN DE LOS ACTIVOS

- Ningún servidor público de la EIC está autorizado para realizar labores de mantenimiento y/o reparación a los equipos de cómputo, redes y demás dispositivos electrónicos, para tal fin se debe comunicar con la dependencia responsable.
- Los funcionarios deben velar por el buen uso de los recursos tecnológicos asignados, pues son los directamente responsables de cualquier daño. En caso de presentar falla física o lógica se deberá notificar a la Oficina de Subgerencia o al personal responsable de dar servicio a los mismos para que los revisen, corrijan la falla o de ser necesario ordenen la reparación de los mismos.
- Cualquier cambio que se requiera realizar en los equipos de cómputo de la EIC deberán tener una evaluación técnica y autorización de la Subgerencia.
- La reparación técnica de los equipos, que implique la apertura de los mismos, únicamente puede ser realizada por el personal autorizado.
- Los usuarios solo podrán utilizar los programas con que cuenta el computador que se le asignó, toda modificación del sistema será realizada bajo supervisión de la Subgerencia.
- Todo recurso tecnológico cuando cumpla su vida útil ya sea por obsolescencia o daño, debe ser reintegrado a la Subgerencia, la cual realizará el procedimiento correspondiente para la devolución o reintegro al Almacén.
- Se debe cerrar las sesiones abiertas de los diferentes Sistemas de Información al finalizar la jornada de trabajo y apagar los dispositivos de cómputo, a excepción de los servidores, los cuales deben permanecer activos las 24 horas.

#### 7.3. POLÍTICA DE CONTROL DE ACCESO

La entidad define las reglas para asegurar un acceso controlado, físico o lógico, a la información y plataforma informática de la EIC, considerándolas como importantes para el SGSI.

La conexión remota a la red de área local de la EIC debe realizarse a través de una conexión VPN segura suministrada por la entidad, la cual debe ser aprobada, registrada y auditada por la Subgerencia.

- En el caso de personas ajenas a la EIC, se debe autorizar solo el acceso indispensable de acuerdo con el trabajo a realizar por estas personas, previa justificación.
- En todos los contratos deberá hacerse taxativa la cláusula de confidencialidad, responsabilidad, integridad, buen uso, etc., sobre la información institucional que el contratista en desarrollo de su trabajo deba utilizar.
- El otorgamiento de acceso a la información está regulado mediante el procedimiento de administración de cuentas de usuario.
- Todos los accesos y permisos para el uso de los sistemas de información de la entidad deben terminar inmediatamente después de que el directivo, servidor público y contratista cesa de prestar sus servicios a la EIC.
- Los proveedores o terceras personas solamente deben tener privilegios durante el periodo del tiempo requerido para llevar a cabo las funciones aprobadas.
- Todo usuario de los sistemas de información deberá tener asignado una cuenta y una contraseña para su utilización, de acuerdo a los estándares estipulados por la Gobernación de



CO - SC-CER-596851



Empresa Inmobiliaria y de Servicios Logísticos de Cundinamarca  
Sede Administrativa Calle 26 51-53. Torre Beneficencia Piso 3.  
Bogotá, D.C. Tel. 749 1535 - 749 1538 - 749 15341

 /ElCundinamarca  @CundinamarcaGob  
[www.inmobiliariacundinamarquesa.gov.co](http://www.inmobiliariacundinamarquesa.gov.co)



Cundinamarca. El uso de la misma es responsabilidad de la persona a la que está asignada, es de carácter personal e intransferible.

- La cuenta de usuario administrador dispone a todos los privilegios y características que le permiten administrar completamente el equipo, por tal motivo dicha cuenta debe manejarse únicamente por el personal designado por la Subgerencia.

## **7.4. POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LOS SERVICIOS INFORMÁTICOS**

### **7.4.1. POLÍTICA DE USO DE CORREO ELECTRÓNICO**

Definir las pautas generales para asegurar una adecuada protección de la información de la Empresa Inmobiliaria y de Servicios Logísticos de Cundinamarca, en el uso del servicio de correo electrónico por parte de los usuarios autorizados.

Los usuarios y claves de los administradores de sistemas y del personal de la Entidad son de uso personal e intransferible. El personal delegado por la subgerencia como administrador, debe emplear obligatoriamente las claves o contraseñas con un alto nivel de complejidad y utilizar los servicios de autenticación fuerte que posee la entidad de acuerdo al rol asignado.

Los administradores de los sistemas de información deben seguir las políticas de cambio de clave y utilizar procedimiento de salvaguarda o custodia de las claves o contraseñas en un sitio seguro.

- Los buzones de correo electrónico asignados a los funcionarios y contratistas, deben ser usados solamente para el envío o recepción de documentos relacionados con las actividades propias del cumplimiento de las funciones institucionales
- El usuario titular de la cuenta de correo electrónico es el único y directo responsable de todas las acciones y mensajes que se envíen a través de dicha cuenta.
- Los usuarios del servicio de correo electrónico de la EIC no pueden enviar, distribuir, difundir y participar en la propagación de “cadenas” de mensajes o propaganda comercial.
- El correo electrónico no se debe utilizar para enviar o distribuir ningún mensaje que pueda ser considerado difamatorio, acosador, o explícitamente sexual, o que pueda ofender a alguien con base en su raza, religión, género, nacionalidad, política o discapacidad.
- Los mensajes masivos solamente podrán ser enviados siempre y cuando se trate de temas de carácter oficial y de interés general evitando en lo posible enviar archivos anexos de gran tamaño y solamente por personas autorizadas para tal fin.
- La EIC se reserva el derecho de acceder y develar todos los mensajes enviados por medio del sistema electrónico institucional para cualquier propósito. Para este efecto el funcionario o contratista autorizará a la EIC para realizar las revisiones y/o auditorías respectivas directamente o a través de terceros.



CO - SC-CER 596851



Empresa Inmobiliaria y de Servicios Logísticos de Cundinamarca  
Sede Administrativa Calle 26 51-53. Torre Beneficencia Piso 3.  
Bogotá, D.C. Tel. 749 1535 - 749 1538 - 749 15341

 /ElCundinamarca  @CundinamarcaGob  
[www.inmobiliariacundinamarquesa.gov.co](http://www.inmobiliariacundinamarquesa.gov.co)

#### **7.4.2. POLÍTICA DE USO Y MANEJO DE INTERNET**

La entidad permite el acceso a servicio de internet, estableciendo lineamientos que garanticen la navegación segura y el uso adecuado de la red por parte de los usuarios finales, evitando errores, pérdidas, modificaciones no autorizadas o uso inadecuado de la información en las aplicaciones WEB.

Los usuarios de los activos de información de la EIC tienen restringido el acceso a redes sociales, sistemas de mensajería instantánea y aplicaciones multimedia. En caso de ser requerido por las funciones del cargo, el jefe inmediato debe remitir la solicitud a la mesa de ayuda de la Gobernación de Cundinamarca, para que sea autorizado por el Comité de Seguridad de la Información.

- Los funcionarios de la EIC no deben descargar archivos que puedan ser nocivos para los sistemas como virus, software espía, programas maliciosos capaces de alojarse en computadores permitiendo el acceso a usuarios externos y atacantes que pongan en riesgo la seguridad de la información, así mismo, no deben acceder a sitios desconocidos o de baja confianza, ni aceptar mensajes sobre instalación de software que ofrezcan las diferentes páginas sin la debida autorización del administrador de tecnologías de la información.
- Se prohíbe el uso de software que omita las políticas de seguridad de la información, como proxy, Túnel, VPN autorizada, entre otros.

#### **7.4.3. POLÍTICA ESCRITORIOS LIMPIOS**

Definir las pautas generales para reducir el riesgo de acceso no autorizado, pérdida y daño de la información durante y fuera del horario de trabajo normal de los usuarios. Todos los escritorios o mesas de trabajo deben permanecer limpios para proteger documentos en papel y dispositivos de almacenamiento como CD, USB, unidades de disco externas, etc.

Los directivos, funcionarios y contratistas que tienen algún vínculo con la Empresa Inmobiliaria y de Servicios Logísticos de Cundinamarca deben conservar su escritorio libre de información, propia de la entidad, que pueda ser alcanzada, copiada o utilizada por terceros o por personal que no tenga autorización para su uso o conocimiento. Los usuarios de los sistemas de información y comunicaciones de la Empresa Inmobiliaria y de Servicios Logísticos de Cundinamarca deben bloquear la pantalla de su computador con el protector de pantalla, en los momentos que no esté utilizando el equipo o cuando por cualquier motivo deba dejar su puesto de trabajo con el fin de reducir riesgos de acceso no autorizado, pérdida y daño de la información.

#### **7.5. POLÍTICA DE SEGURIDAD DE COMUNICACIONES Y OPERACIONES**

Implementar mecanismos de control que permitan mantener la disponibilidad de las redes de datos, sistemas de comunicaciones e instalaciones de procesamiento de la EIC. Para ello se establece lo siguiente:

- Las direcciones internas, topologías, configuraciones e información relacionada con el diseño de los sistemas de comunicación, seguridad y cómputo de la EIC, deberán ser consideradas y tratadas como información confidencial. Su diseño, administración, operación y



CO - SC-CER 596851



Empresa Inmobiliaria y de Servicios Logísticos de Cundinamarca  
Sede Administrativa Calle 26 51-53. Torre Beneficencia Piso 3.  
Bogotá, D.C. Tel. 749 1535 - 749 1538 - 749 15341

 /ElCundinamarca  @CundinamarcaGob  
[www.inmobiliariacundinamarquesa.gov.co](http://www.inmobiliariacundinamarquesa.gov.co)

mantenimiento está a cargo del personal de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

- Todas las conexiones a redes externas de tiempo real que accedan a la red interna de la EIC, debe pasar a través de los sistemas de defensa electrónica que incluyen servicios de cifrado y verificación de datos, detección de ataques cibernéticos, detección de intentos de intrusión, administración de permisos de circulación y autenticación de usuarios.
- Todo intercambio electrónico de información o interacción entre sistemas de información con entidades externas deberá estar autorizado por el encargado de las tecnologías de la información y las comunicaciones.
- Los equipos de cómputo, servidores y equipos de comunicaciones no deben moverse o reubicarse sin la aprobación previa del encargado de las tecnologías de la información y las comunicaciones.
- Para seguridad de los equipos tecnológicos, debe tenerse en cuenta que la conexión eléctrica debe realizarse a las tomas de corriente regulada (identificadas con color naranja).
- Los servidores públicos se comprometen a NO utilizar la red regulada de energía para conectar equipos eléctricos diferentes a su equipo de cómputo, como impresoras, cargadores de celulares, grabadoras, electrodomésticos, fotocopiadoras y en general cualquier equipo que genere caídas de la energía.
- Los particulares en general, entre ellos, los familiares de los funcionarios públicos, no están autorizados para utilizar los recursos informáticos de la EIC.
- Toda adquisición de recursos tecnológicos debe estar avalado por el proceso de Gestión de Tecnologías de la Información, quienes deberán participar en todo el proceso para garantizar las características tecnológicas mínimas, su compatibilidad, confiabilidad y adaptabilidad de los mismos con la infraestructura tecnológica de la EIC.

## 7.6. POLÍTICA DE USO DE SOFTWARE

La Empresa Inmobiliaria y de Servicios Logísticos de Cundinamarca respeta y acata las normas legales existentes relacionadas con seguridad de la información, para lo cual realizará una continua revisión, identificación, documentación y cumplimiento de la legislación y requisitos contractuales aplicables para la entidad, relacionada con la seguridad de la información. Para ello la EIC establecerá el procedimiento para protección de derechos de autor y propiedad intelectual, razón por la cual propenderá porque el software instalado en los recursos de la plataforma tecnológica cumpla con los requerimientos legales y de licenciamiento aplicables. Además de las siguientes disposiciones:

- Todo desarrollo, adquisición o modificación de software debe estar aprobado por el encargado de Gestión de Tecnologías de la información, quienes deberán participar en todo el proceso para garantizar los estándares requeridos, su seguridad, compatibilidad, confiabilidad y adaptabilidad del mismo.
- Está prohibida la descarga y uso de software no autorizado
- Los usuarios no pueden descargar y/o emplear archivos de imagen, sonido o similares que estén o puedan estar protegidos por derechos de autor de terceros sin la previa autorización de los mismos.
- Se realizará seguimiento o revisión para ejercer control sobre el uso de software legalmente adquirido y licenciado por la EIC.



CO-SC-CER-596851



Empresa Inmobiliaria y de Servicios Logísticos de Cundinamarca  
Sede Administrativa Calle 26 51-53. Torre Beneficencia Piso 3.  
Bogotá, D.C. Tel. 749 1535 - 749 1538 - 749 15341

 /ElCundinamarca  @CundinamarcaGob  
[www.inmobiliariacundinamarquesa.gov.co](http://www.inmobiliariacundinamarquesa.gov.co)

- Está prohibida la reproducción de cualquier software perteneciente a la EIC, bien sea que se haya adquirido o desarrollado internamente, para beneficio personal de cualquiera de sus usuarios o de terceras partes.

## **7.7. POLÍTICA DE ALMACENAMIENTO Y RESPALDO**

El uso de dispositivos de almacenamiento externo (dispositivos móviles, DVD, CD, memorias USB, agendas electrónicas, celulares, etc.), pueden ocasionalmente generar riesgos para la entidad al ser conectados a los computadores, ya que son susceptibles de transmisión de virus informáticos o pueden ser utilizados para la extracción de información no autorizada. Para utilizar dispositivos de almacenamiento externo se debe obtener aprobación formal e individual del encargado de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

La información que es soportada por la infraestructura tecnológica de la EIC deberá ser almacenada y respaldada a través de Backups, con el fin de garantizar su disponibilidad. Los servidores públicos y contratistas son responsables de los respaldos de la información almacenada localmente en el computador asignado.

La restauración de copias de respaldo en ambientes de producción debe estar debidamente aprobada por el propietario de la información y solicitadas a través de la herramienta de gestión de requerimientos establecida por entidad.

## **7.8. POLÍTICA DE SEGURIDAD DEL CENTRO DE DATOS Y CENTROS DE CABLEADO**

Asegurar la protección de la información en las redes y la protección de la infraestructura de soporte.

En las instalaciones del centro de datos o de los centros de cableado, No está permitido:

- Fumar dentro del Data Center.
- Introducir alimentos o bebidas al Data Center
- El porte de armas de fuego, corto punzantes o similares.
- Mover, desconectar y/o conectar equipo de cómputo sin autorización.
- Modificar la configuración del equipo o intentarlo sin autorización.
- Alterar software instalado en los equipos sin autorización.
- Alterar o dañar las etiquetas de identificación de los sistemas de información o sus conexiones físicas.

## **8. CUMPLIMIENTO**

Los diferentes aspectos contemplados en este plan son de obligatorio cumplimiento para todos los funcionarios, contratistas y otros colaboradores de la EIC. En caso de que se violen las políticas de seguridad ya sea de forma intencional o por negligencia, la EIC tomará las acciones disciplinarias y legales correspondientes.



CO-SC-CER-596851



Empresa Inmobiliaria y de Servicios Logísticos de Cundinamarca  
Sede Administrativa Calle 26 51-53. Torre Beneficencia Piso 3.  
Bogotá, D.C. Tel. 749 1535 - 749 1538 - 749 15341

 /ElCundinamarca  @CundinamarcaGob  
[www.inmobiliariacundinamarquesa.gov.co](http://www.inmobiliariacundinamarquesa.gov.co)



El plan de la Política de Seguridad de la Información debe prevenir el incumplimiento de las leyes, estatutos, regulaciones u obligaciones contractuales que se relacionen con los controles de seguridad.

## 9. MARCO LEGAL

- Constitución Política de Colombia 1991. Artículo 15. Reconoce como Derecho Fundamental el Habeas Data.
- Artículo 20. Libertad de Información.
- Código Penal Colombiano - Decreto 599 de 2000
- Ley 906 de 2004, Código de Procedimiento Penal.
- Ley 87 de 1993, por la cual se dictan Normas para el ejercicio de control interno en las entidades y organismos del Estado, y demás normas que la modifiquen.
- Decreto 1599 de 2005, por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno MECI para el Estado Colombiano.
- Ley 734 de 2002, del Congreso de la República de Colombia, Código Disciplinario Único.
- Ley 23 de 1982 de Propiedad Intelectual - Derechos de Autor.
- Ley 594 de 2000 - Ley General de Archivos.
- Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y decretos reglamentarios.
- Ley 527 de 1999, por la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones.
- Directiva presidencial 02 del año 2000, Presidencia de la República de Colombia, Gobierno en línea.
- Ley 1032 de 2006, por el cual se dictan disposiciones generales del Habeas Data y se regula el manejo de la información contenida en base de datos personales.
- Ley 1266 de 2007, por la cual se dictan disposiciones generales del Habeas Data y se regula el manejo de la información contenida en base de datos personales.
- Ley 1273 de 2009, "Delitos Informáticos" protección de la información y los datos.
- Ley 1437 de 2011, "Código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo".
- Ley 1581 de 2012, "Protección de Datos personales".
- Decreto 2609 de 2012, por la cual se reglamenta la ley 594 de 2000 y ley 1437 de 2011.
- Decreto 1377 de 2013, por la cual se reglamenta la ley 1581 de 2012.
- Ley 1712 de 2014, "De transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional".
- Ley 962 de 2005. "Simplificación y Racionalización de Trámite. Atributos de seguridad en la Información electrónica de entidades públicas;"
- Ley 1150 de 2007. "Seguridad de la información electrónica en contratación en línea"
- Ley 1341 de 2009. "Tecnologías de la Información y aplicación de seguridad".
- Decreto 2952 de 2010. "Por el cual se reglamentan los artículos 12 y 13 de la Ley 1266 de 2008".
- Decreto 886 de 2014. "Por el cual se reglamenta el artículo 25 de la Ley 1581 de 2012".
- Decreto 1083 de 2015. "Por el cual se reglamenta el artículo 25 de la Ley 1581 de 2012".
- CONPES 3701 de 2011 Lineamientos de Política para Ciberseguridad y Ciberdefensa.
- CONPES 3854 de 2016 Política Nacional de Seguridad digital.



CO - SC-CER 596851



Empresa Inmobiliaria y de Servicios Logísticos de Cundinamarca  
Sede Administrativa Calle 26 51-53. Torre Beneficencia Piso 3.  
Bogotá, D.C. Tel. 749 1535 - 749 1538 - 749 15341

 /ElCundinamarca
  @CundinamarcaGob  
[www.inmobiliariacundinamarquesa.gov.co](http://www.inmobiliariacundinamarquesa.gov.co)





CO - SC-CER 596851



Empresa Inmobiliaria y de Servicios Logísticos de Cundinamarca  
Sede Administrativa Calle 26 51-53. Torre Beneficencia Piso 3.  
Bogotá, D.C. Tel. 749 1535 - 749 1538 - 749 15341

 /ElCundinamarca  @CundinamarcaGob  
[www.inmobiliariacundinamarquesa.gov.co](http://www.inmobiliariacundinamarquesa.gov.co)