

POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN



**EMPRESA DE
SERVICIOS**

**PÚBLICOS AAA
LA BELLEZANA**

HISTORIA

VERSIÓN	VIGENCIA	CAMBIOS INTRODUCIDOS
1.0	2016 - 2017	Emisión inicial
2.0	2018 - 2019	Actualización y restructuración
3.0	2020 - 2021	Actualización
4.0	2022 - 2023	Actualización

**Empresa de Servicios Públicos
Administración Pública
Cooperativa AAA**

INTRODUCCIÓN

Con el fin de Garantizar el manejo eficaz de la información con la cual trabaja la Cooperativa de Acueducto, Aseo y Alcantarillado la Bellezana, del municipio la Belleza Santander, por medio de los equipos de cómputo, herramientas informáticas y medios digitales entre otros, con los cuales interactúan diariamente los funcionarios y usuarios en general, se hace necesario identificar y gestionar las actividades que se relacionan con la seguridad de la información.

Lo anterior se logra por medio de un sistema de Gestión de seguridad de la información adoptando el modelo de la seguridad y privacidad de la información en el marco de la Estrategia de Gobierno en Línea.

GLOSARIO

Política: Declaración de alto Nivel que describe la posición de la entidad sobre un tema específico

Estándar: Regla que especifica una acción o respuesta que se debe seguir a una situación dada. Los estándares son orientaciones obligatorias que buscan hacer cumplir las políticas. Los estándares son diseñados para promover la implementación de las políticas de alto nivel de la entidad antes de crear nuevas políticas.

Mejor Practica: Una regla de Seguridad Específica o una plataforma que es aceptada, a través de la industria al proporcionar el enfoque más efectivo a una implementación de seguridad concreta.

Guía: Una Guía es una declaración general utilizada para recomendar o sugerir un enfoque para implementar políticas, estándares y buenas prácticas.

Procedimiento: Definen específicamente como las políticas, estándares, mejores prácticas y guías que serán implementadas en una situación dada. Los procedimientos son independientes de la tecnología o de los procesos y se refieren a las plataformas, aplicaciones o procesos específicos.

POLITICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2016 - 2017

En la **Cooperativa de servicios públicos AAA LA BELLEZANA**, la información es un activo fundamental para la prestación de sus servicios y la toma de decisiones eficientes, razón por la cual existe un compromiso expreso de protección de sus propiedades más significativas como parte de una estrategia orientada a la administración de riesgos y la consolidación de una cultura de seguridad.

Consciente de sus necesidades actuales, la Cooperativa de servicios públicos AAA LA BELLEZANA Implementa un modelo de gestión de seguridad de la información como la herramienta que permite identificar y minimizar los riesgos a los cuales se expone la información, ayuda a la reducción de costos operativos y financieros, establece una cultura de seguridad y garantiza el cumplimiento de los requerimientos legales, contractuales, regulatorios vigentes.

El proceso de análisis de riesgos de los activos de información es el soporte para el desarrollo de las Políticas de Seguridad de la Información y de los controles y objetivos de vigilancia seleccionados para obtener los niveles de protección esperados en la Cooperativa; este proceso será liderado de manera permanente por Gerencia General y los designados para tal fin.

Esta política será revisada con regularidad como parte del proceso de revisión estratégica, o cuando se identifiquen cambios en la Entidad, su estructura, sus objetivos o alguna condición que afecte la política, para asegurar que sigue siendo adecuada y ajustada a los requerimientos identificados.

La Cooperativa de servicios públicos AAA LA BELLEZANA, para el cumplimiento de su misión, visión, objetivo estratégico y apegado a sus valores corporativos, establece la función de Seguridad de la Información en la Entidad, con el objetivo de:

- Minimizar el riesgo en las funciones más importantes de la entidad.
- Cumplir con los principios de seguridad de la información.
- Cumplir con los principios de la función administrativa.
- Mantener la confianza de sus clientes, socios y empleados.
- Apoyar la innovación tecnológica.
- Implementar el sistema de gestión de seguridad de la información.
- Proteger los activos tecnológicos.
- Establecer las políticas, procedimientos e instructivos en materia de seguridad de la información.

- Fortalecer la cultura de seguridad de la información en los funcionarios, terceros, aprendices, practicantes y clientes.
- Garantizar la continuidad del negocio frente a incidentes.

POLITICAS GENERALES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

- La Cooperativa de servicios públicos AAA LA BELLEZANA ha decidido **definir, implementar, operar y mejorar** de forma continua un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, soportado en lineamientos claros alineados a las necesidades de la Entidad, y a los requerimientos regulatorios. Las responsabilidades frente a la seguridad de la información serán definidas, compartidas, publicadas y aceptadas por cada uno de **los empleados, proveedores o terceros**.
- **La Cooperativa de servicios públicos AAA LA BELLEZANA protegerá la información** generada, procesada o resguardada por los procesos estratégicos, misionales y de apoyo de la Entidad, su infraestructura tecnológica y activos del riesgo que se genera de los accesos a contratistas o terceros.
- **La Cooperativa de servicios públicos AAA LA BELLEZANA protegerá la información** creada, procesada, transmitida o resguardada por sus procesos de negocio, con el fin de minimizar impactos financieros, operativos o legales debido a un uso incorrecto de ésta. Para ello es fundamental la aplicación de controles de acuerdo con la clasificación de la información de su propiedad o en custodia.
- **La Cooperativa de servicios públicos AAA LA BELLEZANA protegerá su información** de las amenazas originadas por parte de la administración
- **La Cooperativa de servicios públicos AAA LA BELLEZANA protegerá las instalaciones** de procesamiento y la infraestructura tecnológica que soporta sus procesos.
- **La Cooperativa de servicios públicos AAA LA BELLEZANA controlará la operación** de sus procesos de negocio garantizando la seguridad de los recursos tecnológicos y las redes de datos.
- **La Cooperativa de servicios públicos AAA LA BELLEZANA** garantizará que la seguridad sea parte integral del ciclo de vida de los sistemas de información.
- **La Cooperativa de servicios públicos AAA LA BELLEZANA** garantizará 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.

- **La Cooperativa de servicios públicos AAA LA BELLEZANA garantizará la disponibilidad** de sus procesos de negocio y la continuidad de su operación basada en el impacto que pueden generar los eventos.
- **La Cooperativa de servicios públicos AAA LA BELLEZANA garantizará el cumplimiento** de las obligaciones legales, regulatorias y contractuales establecidas.

POLÍTICA GENERAL DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2018 – 2019

La dirección de **La Cooperativa de servicios públicos AAA LA BELLEZANA**, entendiendo la importancia de una adecuada gestión de la información, se ha comprometido con la implementación de un sistema de gestión de seguridad de la información buscando establecer un marco de confianza en el ejercicio de sus deberes con el Estado y los ciudadanos, todo enmarcado en el estricto cumplimiento de las leyes y en concordancia con la misión y visión de la entidad.

Para **La Cooperativa de servicios públicos AAA LA BELLEZANA**, la protección de la información busca la disminución del impacto generado sobre sus activos, por los riesgos identificados de manera sistemática con objeto de mantener un nivel de exposición que permita responder por la integridad, confidencialidad y la disponibilidad de la misma, acorde con las necesidades de los diferentes grupos de interés identificados.

De acuerdo con lo anterior, esta política aplica a la Entidad según como se defina en el alcance, sus funcionarios, terceros, aprendices, practicantes, proveedores y la ciudadanía en general, teniendo en cuenta que los principios sobre los que se basa el desarrollo de las acciones o toma de decisiones alrededor del SGSI estarán determinadas por las siguientes premisas:

- Minimizar el riesgo en las funciones más importantes de la entidad.
- Cumplir con los principios de seguridad de la información.
- Cumplir con los principios de la función administrativa.
- Mantener la confianza de sus clientes, socios y empleados.
- Apoyar la innovación tecnológica.
- Proteger los activos tecnológicos.
- Establecer las políticas, procedimientos e instructivos en materia de seguridad de la información.
- Fortalecer la cultura de seguridad de la información en los funcionarios, terceros, aprendices, practicantes y clientes de **La Cooperativa de servicios públicos AAA LA BELLEZANA**

ADMINISTRACION PUBLICA COOPERATIVA ACUEDUCTO, ASEO, ALCANTARILLADO

LA BELLEZA

NIT: 900.348.296 -2

- Garantizar la continuidad del negocio frente a incidentes.
- **La Cooperativa de servicios públicos AAA LA BELLEZANA** ha decidido definir, implementar, operar y mejorar de forma continua un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, soportado en lineamientos claros alineados a las necesidades del negocio, y a los requerimientos regulatorios.

La Política de Seguridad y Privacidad de la Información es la declaración general que representa la posición de la administración de **La Cooperativa de servicios públicos AAA LA BELLEZANA** con respecto a la protección de los activos de información (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, por medio de la generación y publicación de sus políticas, procedimientos e instructivos, así como de la asignación de responsabilidades generales y específicas para la gestión de la seguridad de la información.

La Cooperativa de servicios públicos AAA LA BELLEZANA, para asegurar la dirección estratégica de la Entidad, establece la compatibilidad de la política de seguridad de la información y los objetivos de seguridad de la información, estos últimos correspondientes a:

- Dispositivos móviles (corporativo)
- Control de Acceso
- Seguridad Física y del entorno
- Cuidado de equipos de computo
- Transferencia de información
- Privacidad y Protección de Datos Personales.
- Backup sitio web
- Backup software

Alcance/Aplicabilidad

- Esta política aplica a toda la entidad, sus funcionarios, contratistas y terceros del **La Cooperativa de servicios públicos AAA LA BELLEZANA** y la ciudadanía en general.

Nivel de cumplimiento

Todas las personas cubiertas por el alcance y aplicabilidad deberán dar cumplimiento un 100% de la política.

A continuación, se establecen las 12 políticas de seguridad que soportan el SGSI de **La Cooperativa de servicios públicos AAA LA BELLEZANA**

- **La Cooperativa de servicios públicos AAA LA BELLEZANA** ha decidido definir, implementar, operar y mejorar de forma continua un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, soportado en lineamientos claros alineados a las necesidades del negocio, y a los requerimientos regulatorios que le aplican a su naturaleza.
- **La Cooperativa de servicios públicos AAA LA BELLEZANA** indica que las responsabilidades frente a la seguridad de la información serán definidas, compartidas, publicadas y aceptadas por cada uno de los empleados, contratistas o terceros.
- **La Cooperativa de servicios públicos AAA LA BELLEZANA** protegerá la información generada, procesada o resguardada por los procesos de negocio y activos de información que hacen parte de los mismos.
- **La Cooperativa de servicios públicos AAA LA BELLEZANA** protegerá la información creada, procesada, transmitida o resguardada por sus procesos de negocio, 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.
- **La Cooperativa de servicios públicos AAA LA BELLEZANA** protegerá su información de las amenazas originadas por parte del personal.
- **La Cooperativa de servicios públicos AAA LA BELLEZANA** protegerá las instalaciones de procesamiento y la infraestructura tecnológica que soporta sus procesos críticos.
- **La Cooperativa de servicios públicos AAA LA BELLEZANA** controlará la operación de sus procesos de negocio garantizando la seguridad de los recursos tecnológicos y las redes de datos.
- **La Cooperativa de servicios públicos AAA LA BELLEZANA** implementará control de acceso a la información, sistemas y recursos de red.
- **La Cooperativa de servicios públicos AAA LA BELLEZANA** garantizará que la seguridad sea parte integral del ciclo de vida de los sistemas de información.

ADMINISTRACION PUBLICA COOPERATIVA ACUEDUCTO, ASEO, ALCANTARILLADO

LA BELLEZA

NIT: 900.348.296 -2

- **La Cooperativa de servicios públicos AAA LA BELLEZANA** garantizará 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.
- **La Cooperativa de servicios públicos AAA LA BELLEZANA** garantizará la disponibilidad de sus procesos de negocio y la continuidad de su operación basado en el impacto que pueden generar los eventos.
- **La Cooperativa de servicios públicos AAA LA BELLEZANA** garantizará el cumplimiento de las obligaciones legales, regulatorias y contractuales establecidas.

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.

**POLÍTICA GENERAL DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN
VIGENCIA 2020 – 2021**

La Administración Pública de Servicios de Acueducto, Aseo y Alcantarillado de la Bellezana, del municipio la Belleza Santander, en cumplimiento de sus funciones y entendiendo la importancia de una adecuada gestión de la información, se ha comprometido a proteger, preservar y administrar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y no repudio de la información de la Cooperativa AAA. La Bellezana, mediante un modelo de la seguridad y privacidad de la información en el marco de la Estrategia de Gobierno en Línea.

POLÍTICAS ESPECÍFICAS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN

1. Política de la Organización de la Seguridad de la Información

- **Organización Interna:** Los activos de la Información deben estar a bajo la responsabilidad del responsable del activo para evitar conflicto y reducir oportunidades de modificación
- **Dispositivos Móviles:** La Cooperativa debe mantener un inventario actualizado de los dispositivos móviles autorizados, y debe tener

control de la respectiva configuración de los mismos, por lo cual se indica que de no ser autorizados los servidores públicos no podrán restaurar de fábrica, desinstalar software o formatear.

- **Teletrabajo – Trabajo en Casa:** La Gerencia de la Cooperativa AAA. La Bellezana, debe establecer los requerimientos para autorizar conexiones remotas a la infraestructura tecnológica, necesaria para la ejecución de las funciones de los servidores públicos y contratistas, si es el caso, garantizando las herramientas y controles para proteger la confidencialidad, integridad y disponibilidad de las conexiones remotas. Toda información Gestionada por la Triple A, y que sea accedida remotamente debe ser utilizada solamente para el cumplimiento de las funciones del cargo o de las obligaciones contractuales.

2. Política de Seguridad de los Recursos Humanos

- **Antes de Asumir el Empleo:** La Gestión contractual debe establecer mecanismos o controles necesarios para proteger la confidencialidad y reserva de la información contenidas en las historias laborales y expedientes contractuales
- **Durante la Ejecución del Empleo:** Los servidores públicos y contratistas deben informar de los incidentes de la seguridad de la información a través de los medios dispuestos por la Gerencia de la Triple A.
- **Terminación y Cambio de Empleo:** Se tendrá en cuenta la copia de respaldo del buzón de correo electrónico una vez se de por terminado la vinculación con la Cooperativa.

3. Política de Gestión de Activos

- **Responsabilidad por los Activos:** Todos los activos de la información mantenidos en el inventario deben tener un propietario.
- **Clasificación de la Información:** Los servidores Públicos contratistas o terceros deben aplicar la clasificación de la información de la Cooperativa, Las TRD, el Inventario de activos de información y lineamientos para la administración de los archivos

- **Manejo de Medios:** Es responsabilidad de cada servidor público o contratistas tomar medidas para la protección de información contenida en medios removibles para evitar acceso físico y lógico no autorizado, daños, pérdida de información o extravío del mismo.

4. Política Control de Accesos

- **Requisitos de la entidad para el control de Accesos:** La Cooperativa AAA. La Bellezana debe suministrar y garantizar el cambio de contraseña, a los usuarios las credenciales para el acceso a los servicios de red y sistemas de información a los que hayan sido autorizados, según su perfil y rol, las credenciales de acceso son de uso personal e intransferible.
- **Gestión de Acceso de Usuarios:** El usuario del correo electrónico debe ser igual al usuario de red.
- **Responsabilidades de los Usuarios:** Las contraseñas deben poseer algún grado de complejidad y no deberán ser palabras comunes que se puedan encontrar en diccionarios ni tener información personal, por tanto se debe cambiar prontamente las credenciales
- **Control de Acceso a Sistemas y Aplicaciones:** La Gerencia de la Cooperativa debe velar por que los servicios tecnológicos sean debidamente protegidos contra accesos no autorizados a través de mecanismos de control de acceso lógico, teniendo en cuenta la matriz de roles y perfiles para cada sistema de información.

5. Política de la Firma Digital

La Administración Pública de Acueducto, Aseo y Alcantarillado de la Bellezana, establece los lineamientos necesarios para el control y el uso de las firmas digitales para la entidad.

6. Política de la Seguridad Física y del Entorno

- **Áreas Seguras:** Las puertas y ventanas de las áreas seguras deben permanecer cerradas y bloqueadas cuando no haya supervisión o estén desocupadas.
- **Equipos:** La Cooperativa de Acueducto, Aseo y Alcantarillado establece los lineamientos para el uso, mantenimiento de la red de energía, obteniendo regulación en los puestos de trabajo, en los

cuales solo deben conectar equipos como computadores de escritorio, portátiles y pantallas, los demás deben conectarse a la red eléctrica no regulada.

7. Política Seguridad de las Operaciones

- **Copias de Respaldo:** La Cooperativa AAA. La Bellezana deberá velar por que los medios magnéticos que contienen la información sean almacenados en una ubicación diferente a las instalaciones donde se encuentra dispuesta. El sitio externo donde se guarda las copias de respaldo debe contar con la seguridad física y medios ambientales apropiados.

ACTUALIZACIÓN POLÍTICA GENERAL DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN 2022 – 2023

Se conservan las mismas políticas anteriormente estipuladas adicionando nuevas políticas de seguridad y privacidad

8. Política No Repudio

Se establece esta política con el fin de lograr una mejor comunicación tanto con el usuario como también internamente llevar el seguimiento adecuado para cada proceso de los usuarios correspondientes.

Trazabilidad: la Cooperativa deberá llevar el respectivo proceso para las diferentes solicitudes, peticiones, quejas o reclamos, el cual tendrá el debido seguimiento desde la creación del incidente, su origen, recepción de la solicitud entrega de información para el debido proceso entre otros.

Retención: Dependiendo del trámite que el usuario deba realizar, la triple A deberá informar el lapso de tiempo que lleva el proceso junto con la custodia de los documentos, informando de esta manera al funcionario que preste la atención de los tiempos a realizar dichas acciones.

Auditoría: El área de control interno deberá realizar la auditoría correspondiente a la prestación de trámites y servicios.

Intercambio electrónico de Información: La Triple A deberá dejar antecedente evidenciable por correo electrónico, indicando el debido proceso y el lapso de tiempo disponible para brindar la solución, adicional de los documentos exigidos legalmente para realizar dicha acción.

9. Política Privacidad y Confidencialidad

La Empresa de Servicios Públicos maneja información de los usuarios del municipio la Belleza, Santander, los cuales serán manejados con total responsabilidad y confidencialidad, siguiendo los principios que orientan a la privacidad y el tratamiento de la información los cuales son expuestas en el [sitio web](#) de la entidad.

10. Integridad

La Triple A establece la política de Integridad desde la Gerencia General hasta los contratistas de cada área, la cual deberá ser aceptada y socializada a aquellos que hagan parte de la entidad, la cual se refiere al manejo íntegro o integral de la información tanto interna como externa, conocida o administrada por los mismos.

De esta manera toda información será transmitida al medio indicado por el usuario, si es vía electrónica el usuario deberá suministrar su cuenta de correo personal para brindarle respuesta en forma digital, la cual deberá ser verificada con el mismo, si es presencial deberá ser el titular exclusivo o según autorización escrita y firmada por el mismo para proceder a el suministro de la respuesta o documentación del debido proceso.

11. Disponibilidad del Servicio e Información

Niveles de Disponibilidad: La Cooperativa de Servicio Públicos Domiciliarios deberá dar cumplimiento a los horarios establecidos como disponibilidad en la atención al usuario y proveedores, tanto presencial como digital.

Planes de Recuperación: La entidad cuenta con los siguientes planes que respaldan la política de seguridad y privacidad de la información

- ✓ Plan de Seguridad y Privacidad de la Información Clic [aquí](#)
- ✓ Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información Clic [aquí](#)
- ✓ Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI Clic [aquí](#)
- ✓ Plan de Preservación Digital Clic [aquí](#)
- ✓ Plan de Mantenimiento de Servicios Tecnológicos Clic [aquí](#)

Interrupciones: La Administración Pública La Bellezana deberá velar por la Gestión del cese de actividades de forma oportuna sin que se vean afectados los

procesos de la misma, siendo este un espacio de mantenimiento de los servicios con especial cuidado, calidad y eficiencia.

Acuerdos de Nivel de Servicios: La Triple A deberá establecer un acuerdo con el proveedor de servicios tecnológicos con el compromiso de reestablecer el servicio en un tiempo indicado o estimado al día, teniendo en cuenta los objetivos del mismo contrato, la especificación de los servicios los cuales deben incluir valores que indiquen las condiciones de disponibilidad y la Gestión del servicio en donde se tenga claridad de los métodos y estándares de medición, medios para la solución de problemas del servicio cláusulas de renovación, actualización o terminación del acuerdo.

Segregación de Ambientes: la triple A mantendrá los procesos organizados por cada área, por parte de cada contratista en el área técnica y operativa donde la ejecución de actividades no presiden de procedimientos tecnológicos y cada quien presenta su informe haciendo uso de sus propios medios digitales, para el área Comercial y Financiera en especial el área contable deberá cumplir horario de ejecución del software de la entidad a modo remoto y en la Gerencia General como funcionario de planta y su apoyo administrativo, deberá disponer de total Dominio de la infraestructura tecnológica de la entidad.

Gestión de Cambios: La Cooperativa AAA. La Bellezana deberá seguir las opciones de contingencia para generar menor impacto, las cuales son estipuladas en el Plan de Contingencia da clic [aquí](#) para consultar.

12. Política de Registro y Auditoría

Esta política vela por el mantenimiento de las evidencias de las actividades y acciones que afectan los activos de la información, basados en:

Responsabilidad: El área de Control interno deberá realizar las auditorías periódicas a los sistemas y actividades relacionadas a la gestión de activos de información e informar a la Gerencia General el resultado de las mismas.

Almacenamiento de Registros: El área de control interno deberá tomar en sus registros las copias de seguridad en la base de datos correspondiente y validar el correcto funcionamiento de las mismas.

Normatividad: El área de control interno en base a la normatividad y requerimientos legales aplicables a la naturaleza de la entidad, deberá realizar la auditoría y su debido reporte.

Garantía Cumplimiento: El área de control interno mediante la auditoría ejecutada deberá garantizar que se esta dando cumplimiento a la eficiencia de

los sistemas, políticas y procedimientos de la entidad. Así como recomendar las deficiencias detectadas para que según estudio de la Gerencia General se puedan subsanar.

Periodicidad: El área de control interno deberá establecer la periodicidad con la que llevará a cabo las auditorias y su seguimiento con el fin de lograr los objetivos propuestos en los planes de TIC.

13. Política de la Gestión de Incidentes de Seguridad de la Información

Los contratistas de la administración pública la Bellezana deberán reportar anomalías presentadas con los sistemas trabajados para los procesos de la entidad, tales como inactividad de los sistemas, credenciales erróneas, accesos no permitidos o fallas en los resultados obtenidos de cada sistema entre otros, para el portal web tanto el administrador web como el asesor de TIC deberá estar pendiente de la correcta visualización del sitio a los usuarios, en caso de presentar errores en el cargue de la información o vínculos rotos reportar directamente a la Gerencia General y al administrador web.

Los encargados del manejo de las incidencias o posibles eventos vulnerables serán delegados por la Gerencia General al contratista con este objeto

Aspectos Legales

El área encargada deberá tener presente para el procedimiento de gestión de incidentes de seguridad de la información, la guía para la clasificación de incidentes de seguridad de la información del MinTic a su vez la Norma ISO IEC 27001-2013 numeral 16

14. Política de Capacitación y Sensibilización en Seguridad de la Información:

Teniendo como finalidad reducir la vulnerabilidad y amenazas relacionadas con el recurso humano de la entidad, ya sea para funcionarios de la administración pública de servicios públicos domiciliarios La Bellezana, al igual los contratistas de manejo de los diferentes sistemas requeridos para la ejecución de procesos, deberán ser capacitados y formados en temas relacionados con la seguridad de la información.

La Administración pública cooperativa deberá adquirir el compromiso de gestionar el desarrollo de los programas mediante los proveedores de los recursos digitales de los mismos, socializando y sensibilizando según los programas llevados a la formación con el objetivo de combatir a los sistemas vulnerables.