



Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

POLÍTICA GENERAL DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN

E-GES-FM-009
Versión. 9.0
Enero de 2020



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GESTIÓN PÚBLICA

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital





POLÍTICA GENERAL DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN

Bogotá, D.C., Versión 11.0, Junio de 2021

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. OBJETIVOS.....	3
3. APLICABILIDAD.....	3
4. POLÍTICA GENERAL DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	3
5. CONDICIONES PARA EL DESARROLLO DE LA POLÍTICA GENERAL DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	4
6. SANCIONES POR EL INCUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS.....	5
7. GLOSARIO.....	5

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



1. INTRODUCCIÓN

El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD, entendiendo la importancia de una adecuada gestión y seguridad de la información, está comprometido con la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información - SGSI, buscando establecer un marco de confianza para el ejercicio de sus deberes con el Estado y los ciudadanos, todo con base en el estricto cumplimiento de las leyes y en concordancia con la misión y visión de la entidad.

Esta Política debe ser adoptada por los funcionarios, contratistas, ciudadanía y usuarios, que tengan algún tipo de relación con el DASCD. La Política está basada en el cumplimiento de la normatividad legal colombiana vigente, en las buenas prácticas de seguridad de la información, la norma ISO 27001/2013 y el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información – MSPi del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

2. OBJETIVOS

Proteger contra las amenazas y ataques informáticos a los activos de información del DASCD, en especial los datos personales administrados, buscando preservar la confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información, con el fin de asegurar la continuidad del negocio y gestionar los riesgos asociados.

Esta política permite cumplir con los principios de seguridad de la información, mantener la confianza y fortalecer la cultura de seguridad de la información de: ciudadanos, usuarios del SIDEAP, entidades gubernamentales y servidores públicos que se relacionan con el DASCD, para de esta forma cumplir con la misión y los objetivos estratégicos de la Entidad.

3. APLICABILIDAD

Las políticas de Seguridad y Privacidad de la Información aplican y son de obligatorio cumplimiento para la Alta Dirección, Subdirectores, Jefes de Oficina, funcionarios, contratistas particulares, ciudadanía en general y usuarios de la información en la ejecución de funciones, obligaciones, responsabilidades y conducta. También aplican para los procesos misionales, de apoyo, de control y seguimiento, estratégicos y documentos que se generen en cumplimiento de los propósitos y objetivos del DASCD.

4. POLÍTICA GENERAL DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN

El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, mediante el establecimiento de la Política General de Seguridad y Privacidad de la información, busca proteger los activos de información (entendidos como las personas y todo elemento que interviene en el tratamiento de información y tiene valor para la entidad), gestionando los riesgos, para lo cual se considera

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

necesario implementar un conjunto de controles, mecanismos y procedimientos para alcanzar un correcto nivel de seguridad que permita responder por la integridad, confidencialidad y la disponibilidad de la información. El desarrollo del sistema de Gestión de Seguridad de la Información- SGSI, mediante la implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información – MSPI permite:

- Minimizar los riesgos de seguridad de la información en los procesos misionales de la entidad.
- Proteger al DASCD contra una variedad de amenazas y ataques informáticos a sus activos de información en especial los datos personales.
- Preservar la confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información
- Asegurar la continuidad del negocio.
- Mantener la confianza de los ciudadanos, entidades gubernamentales y servidores públicos.
- Apoyar la innovación tecnológica.
- Fortalecer la cultura de seguridad de la información en servidores públicos, proveedores, entes gubernamentales y ciudadanos que se relacionan con el DASCD.
- Asegurar el cumplimiento de leyes y decretos aplicables, en particular los relacionados con la protección de datos personales.
- Mejorar los procesos y la gestión de la información.
- Dar un uso responsable de los recursos de información.

5. CONDICIONES PARA EL DESARROLLO DE LA POLÍTICA GENERAL DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN.

- 5.1. Las responsabilidades y roles frente a la seguridad de la información son definidas de acuerdo con las funciones y los cargos de los funcionarios, compartidas, publicadas y aceptadas por cada uno de sus funcionarios, terceros, aprendices, practicantes, proveedores y la ciudadanía en general.
- 5.2. El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital identifica, clasifica, inventaría, gestiona y determina la publicación y divulgación de los activos de información e información clasificada y reservada de los procesos del Departamento, generados en el ejercicio de sus funciones.
- 5.3. El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital protege la información generada, procesada o resguardada por los procesos de la entidad, su infraestructura tecnológica y activos, del riesgo que se genera, de los accesos otorgados a terceros (ej.: proveedores o clientes), o como resultado de un servicio tercerizado.
- 5.4. El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital protege la información creada, procesada, transmitida o resguardada por los procesos de la entidad, con el fin de minimizar impactos financieros, operativos o legales debido a un uso incorrecto de esta.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Para ello es fundamental la aplicación de controles de acuerdo con la clasificación de la información de su propiedad o en custodia.

- 5.5. El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital protege su información de las amenazas originadas por parte del personal.
- 5.6. El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital protege las instalaciones de procesamiento y la infraestructura tecnológica que soporta sus procesos críticos.
- 5.7. El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital controla la operación de sus procesos garantizando la seguridad de los recursos tecnológicos y las redes de datos.
- 5.8. El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital implementa controles de acceso a la información, sistemas y recursos de red.
- 5.9. El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital garantiza que la seguridad sea parte integral del ciclo de vida de los sistemas de información.
- 5.10. El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital mantiene a través de una adecuada gestión de los incidentes de seguridad de la información, la continuidad de su operación.
- 5.11. El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital implementa una apropiada gestión de cambios en su infraestructura tecnológica.
- 5.12. El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital asegura el cumplimiento de las obligaciones legales, regulatorias y contractuales establecidas.

6. SANCIONES POR EL INCUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS

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.

7. GLOSARIO

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.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

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 entidad. Incluye la valoración de riesgos y el tratamiento de los riesgos.

Incidente: Evento único o serie de eventos de seguridad de la información inesperados o no deseados que poseen una probabilidad significativa de comprometer operaciones del negocio y amenazar la seguridad de la información.

Información: Datos dotados de significado y propósito. Datos relacionados que tienen significado para la Entidad.

Mejor Práctica: 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. Las mejores prácticas son establecidas para asegurar que las características de seguridad de los sistemas utilizados con regularidad estén configurados y administrados de manera uniforme, garantizando un nivel consistente de seguridad a través de la entidad.

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

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

Seguridad: Una condición que resulta del establecimiento y mantenimiento de medidas de protección que permiten a una empresa cumplir su misión o funciones críticas a pesar de los riesgos que plantean las amenazas a su uso de los sistemas de información. Las medidas de protección pueden incluir una combinación de disuasión, evitación, prevención, detección, recuperación y corrección que debe formar parte del enfoque de gestión de riesgos de la empresa.

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

Usuario: Datos dotados de significado y propósito. Datos relacionados que tienen significado para la Entidad.





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

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

CONTROL DE CAMBIOS:

VERSIÓN No.	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
1	Febrero 2009	Elaboración Políticas de Seguridad Informática
2	Enero 2010	Actualización Políticas de Seguridad Informática
3	Marzo 2011	Actualización Políticas de Seguridad Informática
4	Marzo 2012	Actualización Políticas de Seguridad Informática
5	Agosto 2013	Actualización Políticas de Seguridad Informática
6	Octubre 2014	Actualización Políticas de Seguridad Informática
7	Noviembre 2015	Actualización a Políticas de Seguridad de la Información
8	Mayo de 2016	Actualización a Políticas de Seguridad de la Información
9	Julio de 2018	Actualización a Política General de Seguridad y Privacidad de la Información
10.0	Marzo de 2020	Actualización del formato del documento y del punto 8. atención de peticiones, consultas y reclamos
11.0	Junio de 2021	Revisión y actualización de la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información. Extracción de la política de tratamiento de datos personales a un documento aparte.

ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN:

ETAPA	NOMBRE Y CARGO
Actualizó 	JUAN MANUEL ZAPATA FORERO – PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Revisó  	LUIS FERNANDO MONTERO LANCHEROS - JEFE DE OFICINA TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES JHON ALEXANDER GÓMEZ – PROFESIONAL UNIVERSITARIO OFICINA ASERSORA DE PLANEACIÓN
Aprobó 	LUIS FERNANDO MONTERO LANCHEROS - JEFE DE OFICINA TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales.	

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
 Piso 9 Costado Oriental.
 Tel: 3 68 00 38
 Código Postal: 111311
 www.serviciocivil.gov.co

