Política

# Privacidad y seguridad de la información

Unidad de Proyección Normativa y Estudios de Regulación Financiera

# Contenido

## 1. Declaración de la política

La Unidad Administrativa Especial, Unidad de Proyección Normativa y Estudios de Regulación Financiera - URF, se compromete con la definición e implementación de un sistema de privacidad y seguridad de la información, atendiendo la importancia de su adecuada gestión y aseguramiento. Por lo tanto, declara la voluntad para dar cumplimiento a la normatividad vigente y la implementación de buenas prácticas que garanticen la privacidad, seguridad, confidencialidad, disponibilidad, control, autenticidad e integridad de la información. Esta política se fundamenta en la gestión de los riesgos y protección adecuada de la información, para mantener su integridad, confidencialidad y la disponibilidad.

## 2. Ámbito de aplicación

La política de privacidad y seguridad de la información aplica para todos los servidores, pasantes, proveedores y grupos de valor de la Unidad y a toda la información documentada, creada o recibida que evidencie la ejecución de las funciones y procesos estratégicos, misionales, de control y de apoyo de la Unidad y a los sistemas de información y aplicaciones informáticas en los que se almacena a corto, mediano y largo plazo la información. Además, incluye:

- La información documentada en soporte papel y su reflejo en soporte electrónico.
- Los documentos y expedientes en soporte electrónico.
- Las evidencias que se derivan de la información almacenada en las bases de datos de la Unidad.

## 3. Términos y definiciones

- **Confidencialidad:** acceso a la información solo mediante autorización y de forma controlada.
- **Disponibilidad:** la información del sistema debe permanecer accesible mediante autorización.
- **Documento electrónico:** la información generada, enviada, recibida, almacenada y comunicada por medios electrónicos, ópticos o similares.

- **Esquema de metadatos:** plan lógico que muestra las relaciones entre los distintos elementos del conjunto de metadatos, normalmente mediante el establecimiento de reglas para su uso y gestión y específicamente relacionados con la semántica, la sintaxis y la obligatoriedad de los valores.

- **Formato:** conjunto de características técnicas y de presentación de una publicación o documento. En el documento electrónico, el formato hace parte de la estructura física del documento y este permite contener la información para que pueda ser recuperada e interpretada por un software específico. El formato constituye una parte fundamental del documento electrónico, ya que de éste depende su disponibilidad en el tiempo.

- **Formulario:** plantilla con espacios en blanco para ser diligenciado.

- **Información documentada:** información controlada y el medio que la contiene. La información documentada puede estar en cualquier formato y medio y puede provenir de cualquier fuente y puede hacer referencia a:

  - El Sistema de gestión incluidos los procesos relacionados
  - Información generada para que la organización opere (documentación)
  - La evidencia de los resultados alcanzados (registros)

- **Integridad:** modificación de la información solo mediante autorización.

- **Metadatos:** información estructurada o semiestructurada que posibilita la creación, registro, clasificación, acceso, conservación y disposición de los documentos a lo largo del tiempo y dentro de un mismo dominio o entre dominios diferentes. (Tomado de UNE-ISO 23081-1)

- **MIPG:** Modelo Integrado de Planeación y Gestión

- **MPSI:** Modelo de Privacidad y Seguridad de la Información

- **Preservación digital:** conjunto de principios, políticas, estrategias y acciones específicas que tienen como fin asegurar la estabilidad física y tecnológica de los datos, la permanencia y el acceso de la información de los documentos digitales y proteger el contenido intelectual de los mismos por el tiempo que se considere necesario.

- **Privacidad de la información:** derecho que tienen todos los titulares de la información en relación con la información que involucre datos personales e 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. (Modelo de privacidad y seguridad de la invitación)

- **Seguridad de la información:** preservación de la confidencialidad, la integridad y la disponibilidad de la información. Además, puede involucrar otras propiedades tales como: autenticidad, trazabilidad (Accountability), no repudio y fiabilidad.

## 4. Premisas

Para el cumplimiento de la política de privacidad y seguridad de la información se tendrán en cuenta las siguientes premisas:

- Los servidores de la Unidad deben dar cumplimiento integral a la política de privacidad y seguridad de la información.

- La Unidad debe fortalecer la cultura de privacidad y seguridad de la información en los servidores, pasantes, proveedores y grupos de valor.

- La privacidad y seguridad de la información incluye la gestión de los riesgos de conformidad con la normatividad vigente.

- La privacidad y seguridad de la información permite mantener la confianza de los grupos de valor y garantiza la continuidad del negocio frente a incidentes.

## 5. Roles y responsabilidades

| Roles | Responsabilidades |
|---|---|
| **Comité Institucional de Gestión y Desempeño** | Aprobar la política y hacer seguimiento periódico de su cumplimiento. |
| **Proceso gestión de información** | Liderar técnicamente la implementación de la política. |
| **Proceso gestión de comunicaciones** | Publicar y divulgar la política y sus componentes, previa solicitud del proceso de gestión de la información. |

| Roles | Responsabilidades |
|---|---|
| **Proceso de control y evaluación** | Realizar seguimiento y control de lo establecido en la política y en los planes, programas, proyectos, procesos y procedimientos, de acuerdo con la programación del plan anual de auditoría. |
| **Grupos de valor de la URF** | Dar cumplimiento a la política. |

## 6. Despliegue de la política

El CONPES 3854 de 2016 definió la política nacional de seguridad digital, orientada a gestionar los riesgos inherentes a la seguridad digital. En este orden de ideas, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG integró la política de seguridad digital a la dimensión gestión con valores para resultados, con el propósito de fortalecer las capacidades de las partes interesadas en la información, para identificar, gestionar, tratar y mitigar los riesgos de seguridad digital en sus actividades socioeconómicas en el entorno digital. De igual manera, el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MinTIC, imparte lineamientos a las entidades en lo relacionado con seguridad y privacidad de la información.

La política de seguridad digital se desarrolla a partir del modelo de privacidad y seguridad de la información, en adelante MPSI, el cual integra la gestión de riesgos de seguridad digital en la etapa de implementación, de conformidad con los lineamientos definidos por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones –MinTic.

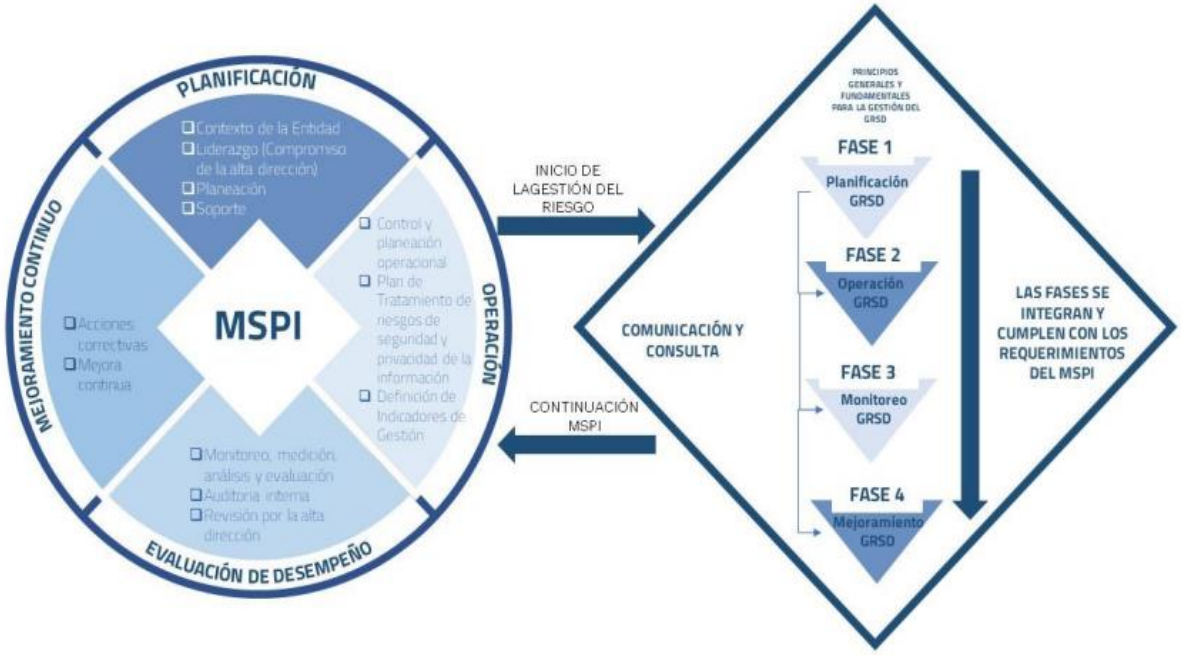
El MPSI comprende las fases de planificación, implementación, evaluación del desempeño y mejoramiento continuo, las cuales se articulan de forma sinérgica con el propósito de gestionar los riesgos inherentes a la gestión de la información.

La fase de implementación del MPSI agrupa cuatro (4) sub-fases de desarrollo:

I) Planificación
II) Operación
III) Monitoreo
IV) Mejoramiento de la gestión de riesgos de seguridad digital

Es decir que, la implementación del MPSI se soporta principalmente en la identificación, evaluación y tratamiento de los riesgos de seguridad digital.

El anexo 4 del modelo nacional de gestión de riesgo de seguridad de la información en entidades públicas de MinTIC, propone una metodología que consta de cuatro (4) fases fundamentales para la gestión de los riesgos de seguridad digital. Estas fases se integran a su vez al modelo de privacidad y seguridad de la información – MPSI, como se puede apreciar en el siguiente esquema:




**Esquema 1.** Relación del MPSI con la gestión de los riesgos de seguridad digital. Fuente: Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Con base en estos lineamientos, la Unidad desarrolla lo relacionado con la privacidad y seguridad de la información, a través de Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones – PETI del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en el marco del Convenio interadministrativo No. 002 de 2016 suscrito con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para los aspectos de carácter tecnológico y de infraestructura y por lo tanto se acoge el manual Apo.1.3.Man.3.2.1 V3. Políticas de seguridad de la información usuario final de la Dirección de Tecnología del Ministerio de hacienda y Crédito Público, que en su desarrollo integra a los usuarios y portales que están alojados en su plataforma

como es el caso de la Unidad y demás documentos que relacionen lineamientos asociados al tema.

## 6.1. Objetivo general

Establecer lineamientos para la gestión adecuada de la privacidad y la seguridad de la información de la Unidad Administrativa Especial, Unidad de Proyección Normativa y Estudios de Regulación Financiera – URF, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, el MIPG, el MPSI y las directrices de MinTIC, a partir de la definición de parámetros para proteger la privacidad y seguridad de la información, con el fin de asegurar la confidencialidad, disponibilidad, autenticidad, integridad y seguridad de la información y la continuidad del negocio.

## 6.2. Objetivos específicos

- Definir lineamientos para garantizar la confidencialidad, disponibilidad, autenticidad, integridad y seguridad de la información.

- Determinar roles y responsabilidades frente a la privacidad y seguridad de la información.

- Socializar la política de privacidad y seguridad de la información en todos los niveles de la Unidad de Proyección Normativa y Estudios de Regulación Financiera.

## 6.3. Principios orientadores

La política de seguridad de la información de la Unidad se orienta por lo establecido en los artículos 15, 20 y 74 de la constitución política, las Leyes 1266 de 2008, 1273 de 2009, 1581 de 2012, 1712 de 2014 y el Decreto 1078 de 2015.

- **Confidencialidad:** la información se pone a disposición de individuos y procesos autorizados. Además, se encuentra resguardada correctamente.

- **Integridad:** mantenimiento de la exactitud y completitud de la información.

- **Disponibilidad:** acceso y uso permanente de la información por parte de los procesos que lo requieran.

## 6.4. Referentes

La política de seguridad de la información se fundamenta en la normatividad nacional y en los siguientes estándares internacionales:

| Estándar | Título del Documento |
|---|---|
| **UNE-ISO 30301** | Información y documentación. Sistemas de gestión para los documentos. Requisitos |
| **MOREQ 2010** | Modular Requirements for Records Systems |
| **UNE-ISO/TS 23081-1** | Información y documentación. Procesos de gestión de documentos. Metadatos para la gestión de documentos. Parte 1: Principios |
| **UNE-ISO/TS 23081-2** | Información y documentación. Procesos de gestión de documentos. Metadatos para la gestión de documentos. Parte 1: Elementos de implementación y conceptuales |
| **NTC-5985** | Información y Documentación. Directrices de implementación para digitalización de documentos |
| **NTC-ISO 15489-1** | Información y documentación. Gestión de documentos. Generalidades |
| **NTC-ISO 15489-2** | Información y documentación. Gestión de documentos. Directrices |
| **NTC-ISO/IEC 27001** | Tecnologías de la Información. Técnicas de seguridad. sistemas de gestión de la seguridad de la información (SGSI). Requisitos |
| **UNE-EN ISO 22301** | Seguridad y resiliencia. Sistema de gestión de la continuidad del negocio. |
| **GTC-ISO-TR-18492** | Preservación a largo plazo de la información basada en documentos electrónicos |
| **NTC-ISO-14641-1** | Archivado electrónico. Parte 1: especificaciones relacionadas con el diseño y el funcionamiento de un sistema de información para la preservación de información electrónica |

| Estándar | Título del Documento |
|---|---|
| **GTC-ISO-TR 17068** | Información y documentación. Repositorio de terceros de confianza para documentos electrónicos |
| **NTC-ISO-16175-2** | Información y documentación. Principios y requisitos funcionales para los registros en entornos electrónicos de oficina. Parte 2: Directrices y requisitos funcionales para sistemas de gestión de registros digitales |
| **NTC-ISO/TR 17797** | Archivo electrónico. Selección de medios de almacenamiento digital para preservación a largo plazo |

### 6.5. Coordinación y cooperación

La política de privacidad y seguridad de la información se coordina desde la alta dirección de la Unidad a través del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, se ejecuta desde la Subdirección Jurídica y de Gestión Institucional en cabeza del líder del proceso de gestión de la información. De igual manera, se articula con el proceso de direccionamiento y planeación siguiendo todos sus lineamientos y directrices.

Adicionalmente, para su desarrollo se cuenta con el Convenio interadministrativo No. 002 de 2016 suscrito con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, mediante el cual *"el Ministerio prestará apoyo a la gestión administrativa de la URF, que incluye entre otros aspectos, el apoyo en temas de recursos humanos, gestión documental, comunicaciones, tecnológicos, logísticos" […].*

## 7. Comunicación

El proceso de gestión de la información se articulará con el proceso de gestión de comunicaciones para la divulgación de la política al interior de la Unidad, mediante los mecanismos disponibles (chat, correo, intranet) de forma permanente. De igual manera, el documento se publicará en el enlace de políticas de la página web.

## 8. Mecanismos de monitoreo, control y evaluación

El proceso de gestión de la información realizará el monitoreo a los elementos transversales del sistema de gestión institucional (plan de acción, indicadores,

riesgos, documentos, plan de mejoramiento, revisiones de procesos), a través de la herramienta prevista para ello.

La evaluación periódica la realizará el proceso de control y evaluación, de acuerdo con la programación del plan anual de auditoría, quién verificará el cumplimiento de lo establecido en el numeral 6. Despliegue de la Política; así como, el cumplimiento de los programas, proyectos, procesos y procedimientos determinados.

## 9. Documento referente

| Tipo | Nombre |
|---|---|
| **Caracterización** | Caracterización proceso gestión de la información |

## 10. Datos de elaboración y control de cambios

| Control de cambios | | | |
|---|---|---|---|
| **Fecha** | **Versión** | **Cód. Solicitud** | **Descripción del cambio** |
| 2018-12-11 | 0 | No aplica | Elaboración del documento. |
| 2019-09-24 | 1 | No aplica | Ajuste en la codificación del documento, teniendo en cuenta el tipo documental y el proceso asociado. |
| 2020-09-22 | 2 | URF_TS-179 | Actualización para incluir requisitos normativos y articular con seguridad de la información y preservación digital. Adicionalmente, se realizó actualización general del documento, teniendo en cuenta los ajustes realizados en el formato. |
| 2023-06-08 | 3 | TS-0271 | Actualización general de la política con ocasión a la elaboración de la política de gestión documental. Además, se actualizó la parte temática y conceptual del documento. |

| Control de cambios | | | |
|---|---|---|---|
| **Fecha** | **Versión** | **Cód. Solicitud** | **Descripción del cambio** |
| 2024-09-25 | 4 | TS-0615 | Actualización general de la política en lo relacionado con el nuevo formato, redacción y puntuación. Además, se ajustó la parte conceptual del modelo de privacidad y seguridad de la información. |

| Elaboración, revisión y aprobación | |
|---|---|
| **Elaboración** | |
| **Nombre:** | Juan Stiven Rios Andrade |
| **Cargo:** | Profesional especializado |
| **Revisión** | |
| **Nombre:** | Daissy Tatiana Santos Yate |
| **Cargo:** | Profesional especializado |
| **Aprobación** | |
| **Nombre:** | Comité Institucional de Gestión y Desempeño |
| **Cargo:** | Sesión No. 05 del 25 de septiembre de 2024 |