

 CONTRALORÍA GENERAL DEL QUINDÍO	"HACIA UN CONTROL FISCAL OPORTUNO, INCLUYENTE Y AMBIENTAL"	Código: FO-GC-29
		Fecha: 03/04/20
		Versión: 2
		Página: 1 de 3

100.38.00

RESOLUCION No. 034

26 DE ENERO DE 2024

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA CONTRALORÍA DEL QUINDÍO PARA LA VIGENCIA 2024"

LA CONTRALORA GENERAL DEL QUINDÍO, en uso de sus facultades Constitucionales y legales y,

CONSIDERANDO:

- A. Que las Contralorías Departamentales son organismos de carácter técnico, dotadas de autonomía administrativa, presupuestal y contractual, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 272 de la Constitución Política de Colombia (Modificado por el artículo 4° del Acto Legislativo 04 de 2019, concordante con el artículo 66 de la ley 42 de 1993 y el artículo 2 de la ley 330 de 1996).
- B. Que la seguridad informática, es un asunto donde se deben evaluar y administrar los riesgos apoyados en políticas y estándares que cubran las necesidades de la Contraloría General del Quindío en materia de seguridad.
- C. Que el plan de seguridad y privacidad de la información de la Contraloría General del Quindío busca implementar una cultura de calidad y seguridad que permita operar en una forma confiable con medidas y estándares técnicos de administración y organización de toda la plataforma tecnológica de la Entidad.
- D. Que el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información tiene como objetivo general: *"Establecer directrices e implementar los procedimientos necesarios para el uso adecuado de los elementos que componen la infraestructura tecnológica, por parte de los servidores públicos de la Contraloría General del Quindío"*.
- E. Que el plan de seguridad y privacidad de la información, busca fortalecer el aseguramiento de los servicios de tecnología y la información suministrada o relacionada con la Entidad, y cumplir con los estándares de seguridad de los sistemas de información, garantizando la confidencialidad de datos (información y de hardware) en los servicios ofrecidos a externos, como en los internos de la Contraloría General del Quindío.

- F. Que se hace necesario proveer a todos los funcionarios, colaboradores y terceros de la Contraloría General del Quindío unas directrices para el uso adecuado y responsable de la infraestructura tecnológica con la que cuenta la Entidad.
- G. Que el Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015 “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública*” adicionado por el artículo 1º del Decreto Nacional 612 de 2018, establece en su artículo 2.2.22.3.14:

“ARTÍCULO 2.2.22.3.14. Adicionado por el art. 1, Decreto Nacional 612 de 2018. <El texto adicionado es el siguiente> Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción. Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlos, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año:

- 1. Plan Institucional de Archivos de la Entidad (PINAR)*
- 2. Plan Anual de Adquisiciones*
- 3. Plan Anual de Vacantes*
- 4. Plan de Previsión de Recursos Humanos*
- 5. Plan Estratégico de Talento Humano*
- 6. Plan Institucional de Capacitación*
- 7. Plan de Incentivos Institucionales*
- 8. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo*
- 9. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano*
- 10. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (PETI)*
- 11. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información*
- 12. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.*

Parágrafo 1º. La integración de los planes mencionados en el presente artículo se hará sin perjuicio de las competencias de las instancias respectivas para formularlos y adoptarlos. Cuando se trate de planes de duración superior a un (1) año, se integrarán al Plan de Acción las actividades que correspondan a la respectiva anualidad.

Parágrafo 2º. Harán parte del Plan de Acción las acciones y estrategias a través de las cuales las entidades facilitarán y promoverán la participación de las personas en los asuntos de su competencia, en los términos señalados en la Ley 1757 de 2015.

- H. Que de acuerdo a la norma citada anteriormente, el PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN vigencia 2024, deberá estar integrado en el plan de acción y publicado a más tardar el 31 de enero de la presente vigencia.
- I. Que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Contraloría General del Departamento del Quindío, aprobó el PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN vigencia 2024.

Que en mérito de lo anterior, la Contralora General del Quindío;

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar el PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN PARA LA VIGENCIA 2024 DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO, conforme a la parte motiva de esta resolución y el anexo que hace parte integral de la misma.

ARTÍCULO SEGUNDO: La presente Resolución, será publicada por la Dirección Administrativa y Financiera en la página web institucional.

ARTÍCULO TERCERO: La presente Resolución rige a partir de su expedición.

Dada en Armenia-Quindío, el 26 de enero de 2024

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



CLAUDIA CARDONA CAMPO
Contralora General del Quindío

	Nombre y apellido	firma	fecha
Proyectado por	Leidy Yohana Hernández Castro		26/01/2024
Revisado por	Aura María Álvarez Ciro		26/01/2024
Aprobado por	Mario Germán Rodríguez Cifuentes		26/01/2024

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.



**PLAN DE SEGURIDAD Y
PRIVACIDAD DE LA
INFORMACIÓN**

Código:

Fecha:

Versión:

PÁGINA 1 de 12

PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION

**VIGENCIA FISCAL
2024**

**CONTRALORIA GENERAL
DEL QUINDIO**

**Armenia, Quindío - Colombia
2024**



**PLAN DE SEGURIDAD Y
PRIVACIDAD DE LA
INFORMACIÓN**

Código:

Fecha:

Versión:

PÁGINA 2 de 12

PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION

VIGENCIA FISCAL 2024

CONTRALORIA GENERAL DEL QUINDIO

CLAUDIA CARDONA CAMPO
CONTRALORA GENERAL DEL QUINDÍO

MARIO GERMAN RODRÍGUEZ CIFUENTES
DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

CLAUDIA LORENA LÓPEZ MURILLAS
ASESOR DE PLANEACION

DIANA MARCELA BERNAL OCHOA
PROFESIONAL UNIVERSITARIA – ING. DE SISTEMAS

ANGELICA YOHANA MONTOYA HERNANDEZ
TÉCNICO OPERATIVO – ADMINISTRADORA DE SISTEMAS

Contenido

1. ESTRUCTURA DE LA ENTIDAD	4
1.1. Misión	4
1.2. Visión.....	5
2. INTRODUCCIÓN	5
3. OBJETIVOS	5
3.1. OBJETIVO GENERAL.....	5
3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	6
4. ALCANCE	6
5. DEFINICIONES	6
6. APLICACIÓN DE LA SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	7
7. ROLES Y RESPONSABILIDADES	7
8. OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS.....	7
9. UTILIZACIÓN DE RECURSOS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN	8
10. USO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	9
11. USO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO	10
12. USO DEL INTERNET	10
13. PÉRDIDA DE EQUIPOS O INFORMACIÓN.....	11
14. POLÍTICAS DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	11
14.1. Inventario de activos de información	11
14.2. Análisis de riesgos	12
14.3. Seguridad física	12
14.4. Copias de seguridad	12
14.5. Control de acceso	12

1. ESTRUCTURA DE LA ENTIDAD

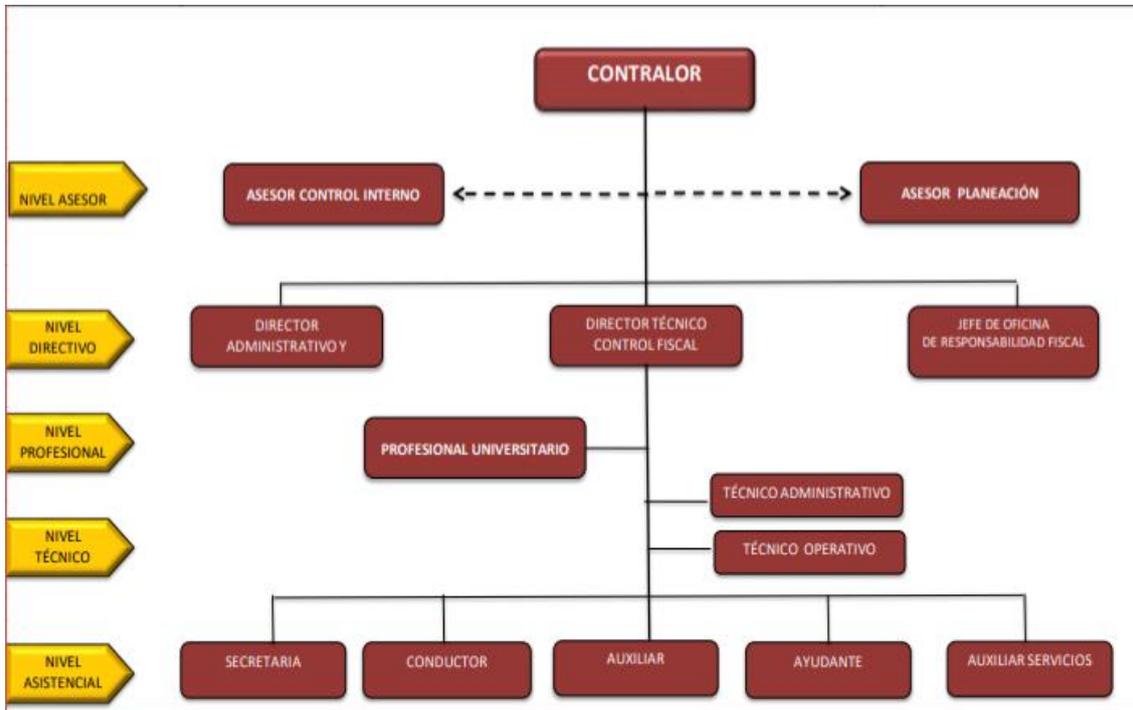


Ilustración 1. Estructura organizacional de la entidad

Estructura Organizacional

Ordenanza No. 037 del 20 de noviembre de 2012 - Planta de personal 38 cargos: 32 de carrera administrativa, 5 de libre nombramiento y remoción y 1 cargo de período fijo.

Ordenanzas No. 11 del 26 de julio de 2017 adoptada mediante resolución interna No. 193 del 26 de julio de 2017.

Mediante resolución No. 092 del 30 de marzo de 2022 julio 13 de 2020 se adoptó el Plan Estratégico Institucional 2022 – 2025 “Hacia un control fiscal oportuno, incluyente y ambiental”.

1.1. Misión

La Contraloría General del Quindío en cumplimiento del mandato constitucional y legal, vigila la gestión fiscal y ambiental de los sujetos de control, con transparencia y objetividad, en procura de que el manejo de los recursos públicos sea administrado con eficiencia, eficacia y economía, reconociendo a la ciudadanía como principal destinataria de su gestión.

1.2. Visión

En el 2025, La Contraloría General del Quindío será reconocida a nivel departamental y nacional como un Órgano de Control Fiscal efectivo, que logra sus metas con base en los principios de integridad y calidad, fomentando así, un buen manejo de los recursos públicos por parte de las entidades vigiladas, lo cual proporcionará una mejor calidad de vida a todos los Quindianos.

2. INTRODUCCIÓN

El Plan de Seguridad y Privacidad de la Información de la Contraloría General del Quindío, busca implantar una cultura de calidad y seguridad que permita operar en una forma confiable con medidas y estándares técnicos de administración y organización de toda la plataforma tecnológica de la entidad, comprometido en el uso de los servicios informáticos proporcionados a los funcionarios

La seguridad informática, es un asunto donde se deben evaluar y administrar los riesgos apoyados en políticas y estándares que cubran las necesidades de la Contraloría General del Quindío en materia de seguridad. Por este motivo, lo que se busca es fortalecer el aseguramiento de los servicios de Tecnología y la información suministrada o relacionada con la entidad, y cumplir con los estándares de seguridad de los sistemas de información, garantizando la confidencialidad de datos (información y de hardware) en los servicios ofrecidos como en los servicios internos a la CGQ, de acuerdo a lo estipulado en la norma ISO 27001.

Para el desarrollo de este plan se busca estructurarlo con base a ciertos criterios tales como:

- Seguridad Institucional
- Seguridad física y del medio ambiente
- Manejo y control de los equipos informáticos
- Control de usuarios
- Lineamientos legales

3. OBJETIVOS

3.1. OBJETIVO GENERAL

Establecer directrices e implementar los procedimientos necesarios para el uso adecuado de los elementos que componen la infraestructura tecnológica, por parte de los servidores públicos de la Contraloría General del Quindío.

3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Dar un manejo adecuado a los equipos y programas con que cuenta la Entidad, además de obtener el máximo provecho de las herramientas informáticas para el buen desempeño de las funciones.
- Proveer a todos los servidores públicos de la Contraloría de una guía para el uso responsable de la infraestructura tecnológica.

4. ALCANCE

Los requisitos, lineamientos y acciones establecidas en este Plan deberán ser conocidos y cumplidos por todos los funcionarios y contratistas vinculados a la Contraloría que accedan a los activos de información, sistemas de información e instalaciones físicas de la Entidad.

5. DEFINICIONES

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

Activo de información: Es todo aquello que en la CGQ es considerado importante o de alta validez para la misma ya que puede contener información importante como son en las Bases de Datos con usuarios, contraseñas, números de cuentas, etc.

Confidencialidad: La información no se pone a disposición ni se revela a individuos, entidades o procesos no autorizados.

Dato: Es una representación simbólica (numérica, alfabética, algorítmica, espacial, etc.) de un atributo o variable cuantitativa o cualitativa.

Disponibilidad: Acceso y utilización de la información y los sistemas de tratamiento de la misma por parte de los individuos, entidades o procesos autorizados cuando lo requieran.

Información: Es un conjunto organizado de datos procesados, que constituyen un mensaje que cambia el estado de conocimiento del sujeto o sistema que recibe dicho mensaje.

Integridad: Mantenimiento de la exactitud y completitud de la información y sus métodos de proceso.

MSPI: Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información.

Servidor: Es una aplicación en ejecución (software) capaz de atender las peticiones de un cliente y devolverle una respuesta en concordancia.

6. APLICACIÓN DE LA SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN

La seguridad de la información se basa en garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, teniendo controles que permitan el cumplimiento de la misionalidad institucional, con el propósito de brindar confianza a los usuarios.

Mediante la aplicación de este plan, se busca garantizar la integridad, confidencialidad, seguridad y privacidad de la información que se maneja en la Contraloría General del Quindío, haciendo énfasis en el uso adecuado de los datos y el eficiente manejo de los activos de la infraestructura tecnológica y la seguridad digital, para la continuidad de la misionalidad del Ente de Control, a través de lineamientos, actividades y estrategias para tal fin.

7. ROLES Y RESPONSABILIDADES

Todos los funcionarios, colaboradores y terceros de la Contraloría General del Quindío, deben usar de manera correcta la información que se genera del desempeño de sus funciones laborales y bajo ninguna circunstancia podrán divulgar información con categoría CONFIDENCIAL o RESERVADA en espacios públicos o privados, mediante conversaciones o situaciones que puedan poner en riesgo la seguridad o el buen nombre de la CGQ. Esta restricción se debe cumplir inclusive después de la terminación del vínculo laboral o contractual y debe estar incluida en los Acuerdos de Confidencialidad establecidos por la CGQ.

El proceso de la Administración de Recursos Informáticos, define roles y responsabilidades para cada activo de sistemas de información e infraestructura tecnológica, con el fin de crear el procedimiento de solicitud, modificación, eliminación y/o inactivación de usuarios privilegiados, de igual manera, se debe capacitar a todos los usuarios solicitantes de accesos a componentes tecnológicos sobre el uso y la responsabilidad que implica contar con esos privilegios.

8. OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

De acuerdo a lo estipulado en esta política de Roles y Responsabilidades, los usuarios de nuestras redes y nuestros sistemas de información deben respetar la integridad de los recursos basados en los sistemas de información, evitar

actividades destinadas a obtener accesos no autorizados, respetar los derechos de los otros usuarios y respetar las leyes sobre las licencias de software.

Estas pautas aplican para todos los funcionarios de la Entidad, contratistas, pasantes, judicantes y que hagan uso de los recursos de la Contraloría General del Quindío. Quien de forma deliberada o reiterada haga caso omiso de lo expuesto, se podrán ver sujetos a las actuaciones disciplinarias que enmarca la ley.

9. UTILIZACIÓN DE RECURSOS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN

- Todo tipo de Software que se instale en los equipos de cómputo de la Contraloría General del Quindío, debe tener autorización exclusiva de la Dirección Administrativa y Financiera y tener vigente la respectiva licencia que permita su uso de manera legal.
- Los servidores públicos de la Contraloría, no pueden realizar ningún tipo de cambio en la configuración de los aplicativos instalados en los equipos que tienen a su cargo.
- No se debe instalar ningún tipo de aplicación descargada de internet sin previa autorización de la Dirección Administrativa y Financiera o la persona encargada de sistemas, quienes deben verificar la necesidad y conveniencia de dicha instalación.
- Corresponde a la Dirección Administrativa y Financiera, y al profesional universitario encargado de sistemas, realizar la supervisión del software que se encuentra instalado en los equipos de cómputo de la Entidad.
- El acceso de los usuarios a los sistemas de información, será únicamente a los requeridos para desarrollar su trabajo.
- Los aplicativos de la Contraloría deben tener un usuario responsable de su administración.
- Es responsabilidad del usuario de cada equipo verificar que el software antivirus se encuentre en ejecución y vigente en forma permanente.
- La creación, edición inactivación y eliminación de usuarios y contraseñas para el acceso a los aplicativos SIA y SIA OBSERVA de las entidades sujetas a control, está bajo la responsabilidad del profesional universitario encargado de sistemas con previa autorización de la Dirección Técnica de Control Fiscal.

- Cuando un servidor público se retire de su cargo definitivamente, el Ingeniero de sistemas encargado de los sistemas, debe inactivar sus cuentas y el ingreso a los aplicativos institucionales.
- Las licencias de paquetería de software deben ser custodiadas por el Ingeniero de Sistemas.
- La configuración de los equipos es realizada por el (la) Ingeniero (a) de Sistemas encargado (a) y no deberá ser modificada por los usuarios.
- Se debe realizar copias de Seguridad del Aplicativo XENCO el cual contiene Los procesos de Contabilidad, Nomina, Tesorería y Presupuesto, respaldando con copias internas y externas para minimizar el riesgo de pérdida de la información, así mismo, el servidor cuenta con un disco espejo en el cual se generan copias de seguridad diariamente.
- Los respaldos se utilizarán únicamente en casos especiales, ya que su contenido es de suma importancia para la Contraloría.

10. USO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

- La Dirección Administrativa y Financiera, y el Ingeniero de Sistemas encargado de sistemas deben realizar un monitoreo permanente a la UPS, de la cual depende el sistema eléctrico regulado de la Entidad, al igual que al aire acondicionado del cuarto de datos y de las redes de voz y datos.
- Los puntos de corriente o energía regulados siempre van diferenciados por colores en las tomas eléctricas, esto permitirá identificar fácilmente los puntos protegidos contra variaciones de voltaje.
- La Dirección Administrativa y Financiera y el Ingeniero de Sistemas encargado de sistemas tienen la responsabilidad de controlar y llevar un inventario detallado de la infraestructura tecnológica de La Contraloría.
- La Dirección Administrativa y Financiera y el Ingeniero de Sistemas encargado de sistemas, velarán por la ejecución oportuna del cronograma de mantenimiento.
- Todos los equipos de cómputo deben estar protegidos por un antivirus, con el fin de minimizar riesgos por ataques de software malintencionado como virus, troyano, spam, etc.

11. USO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO

- El servidor público al cual se le asigne un equipo de cómputo de la contraloría, es responsable de hacer buen uso del mismo y de la información que este bajo su cargo.
- No ingerir alimentos y bebidas en el área donde utilice el equipo de cómputo.
- No apagar el equipo, sin antes salir adecuadamente del sistema.
- Hacer buen uso de los recursos de cómputo.
- Realizar respaldos de información crítica periódicamente, se recomienda que el periodo de diferencia entre cada una de las copias no supere a los 15 días.
- Consultar con el personal de soporte técnico (Ingeniera de sistemas), cualquier duda o situación que se presente relacionada con los equipos informáticos.
- Cuidar las condiciones físicas de limpieza donde se encuentre el equipo.
- Los usuarios NO pueden instalar ningún tipo de software en los equipos de propiedad de la Contraloría General del Quindío. Esta actividad es competencia únicamente del equipo de soporte técnico previa verificación de la existencia del licenciamiento.
- Informar a la Dirección Administrativa y Financiera oportunamente sobre las fallas que se puedan presentar en algún equipo de cómputo con el fin de que se lleven a cabo las acciones necesarias para corregirlas.

12. USO DEL INTERNET

El usuario es responsable de seguir las instrucciones para el buen uso de los recursos y servicios informáticos evitando cualquier práctica o uso inapropiado que los pueda poner en peligro y a la información de la Entidad. Se considera inapropiado:

- Dejar sesiones de trabajo abiertas.
- Utilizar los recursos para llevar a cabo actividades fuera de la ley.
- Utilizar los recursos para fines particulares en horario laboral.

- Distribuir datos o información confidencial.
- Utilizar el internet para consulta de páginas con contenidos obscenos.
- Evitar la descarga de programas que no cuentan con las respectivas licencias en la Entidad.
- Se recomienda con frecuencia cambiar las claves y contraseñas.
- Abstenerse de abrir correos electrónicos de contenido dudoso.
- El Ingeniero de Sistemas - podrá restringir el acceso a páginas web no seguras para la Entidad, o no necesarias para el cumplimiento de las funciones del usuario, previa autorización del Director Administrativo y Financiero.

13. PÉRDIDA DE EQUIPOS O INFORMACIÓN

El funcionario que tenga asignado el equipo de cómputo, es el responsable de su uso y custodia, por lo tanto, en caso de hurto o pérdida del mismo, deberá dar aviso inmediatamente a la Dirección Administrativa y Financiera del suceso.

Igualmente, en caso de pérdida de información, o algún incidente que ponga en riesgo información confidencial o reservada, se debe informar al jefe directo al igual que comunicar a la Dirección Administrativa y Financiera.

En todo caso, es responsabilidad de cada funcionario mantener copia de seguridad actualizada de la información, con el fin de garantizar la disponibilidad de la misma en caso de materializarse la pérdida de esta.

14. POLÍTICAS DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Con el fin de cumplir con el propósito principal de este plan, basado en los principios de integridad, disponibilidad, confidencialidad, seguridad y privacidad de la información, y mantener la continuidad de la misionalidad de la entidad, se establecen las siguientes políticas:

14.1. Inventario de activos de información

La Contraloría General del Quindío, debe definir y dar un buen uso al inventario de los activos de información, el cual debe estar actualizado conforme a los diagnósticos realizados, así mismo, debe ser conocido por todos los funcionarios de la Entidad.

14.2. Análisis de riesgos

Con el propósito de realizar una detección temprana de situaciones que puedan afectar la seguridad y privacidad de la información, se debe realizar un análisis de los riesgos que puedan

14.3. Seguridad física

La Contraloría General del Quindío, cuenta con seguridad al ingreso de sus instalaciones, además de 14 cámaras conectadas al equipo de grabación, el cual se encuentra bajo custodia del director administrativo y financiero.

14.4. Copias de seguridad

Cada uno de los funcionarios de la Contraloría General del Quindío, es responsable de mantener actualizada la copia de seguridad de la información que maneja de acuerdo a sus funciones, así mismo, se adquirió servidor NAS, el cual servirá de respaldo para la información contable, presupuestal y financiera de la entidad, y demás información crítica.

14.5. Control de acceso

Los sistemas de información utilizados en la CGQ, cuentan con control de acceso, además de perfiles para la utilización de los mismos.