

Políticas de Seguridad Digital

Tabla de contenido

1	Objetivo	4
2	Alcance	4
3	Caracterización de los Interesados.....	4
4	Definiciones	4
5	Políticas de Seguridad Digital.....	6
5.1	Política de organización interna.....	6
5.1.1	Objetivo.....	6
5.2	Lineamientos para el plan de toma de conciencia del SGSI	6
5.2.1	Objetivo.....	6
5.3	Política de adquisición, desarrollo y mantenimiento de sistemas	6
5.3.1	Objetivo.....	6
5.4	Política de seguridad en los procesos de desarrollo y soporte	7
5.4.1	Objetivo.....	7
5.5	Política de escritorio y pantalla limpios.....	7
5.5.1	Objetivo.....	7
5.6	Política de seguridad física y del entorno	7
5.6.1	Objetivo.....	7
5.7	Política de seguridad de las operaciones	7
5.7.1	Objetivo.....	7
5.8	Política para dispositivos móviles, teletrabajo y trabajo remoto.....	7
5.8.1	Objetivo.....	8
5.9	Política de seguridad de los recursos humanos	8
5.9.1	Objetivo.....	8
5.10	Política sobre controles criptográficos	8
5.10.1	Objetivo.....	8
5.11	Política De Cumplimiento De Requisitos Legales Y Contractuales	8
5.11.1	Objetivo.....	8
5.12	Política de gestión de seguridad de las redes	8
5.12.1	Objetivo.....	8
5.13	Política de seguridad de la Gestión de continuidad de negocio	9
5.13.1	Objetivo.....	9
5.14	Política de gestión de incidentes de seguridad de la información.....	9

5.14.1	Objetivo.....	9
5.15	Política de intercambio de información	9
5.15.1	Objetivo.....	9
5.16	Política de seguridad de la información para las relaciones con proveedores.....	9
5.16.1	Objetivo.....	9
5.17	Guía para la clasificación de la Información MEN	9
5.17.1	Objetivo.....	10
5.18	Política de uso adecuado de los recursos tecnológicos	10
5.18.1	Objetivo.....	10
5.19	Política de control de acceso.....	10
5.19.1	Objetivo.....	10
5.20	Política Seguridad en la Nube	10
5.20.1	Objetivo.....	10
5.21	Procedimiento de gestión de activos de información	10
5.21.1	Objetivo.....	11
6	Información de contacto	11
7	Revisión de las políticas de Seguridad Digital	11
8	Referentes normativos.....	11
8.1.1	Referentes de políticas del MEN	11
8.1.2	Referentes de política nacional.....	11

1 Objetivo

Definir las políticas de seguridad digital (información e informática) que se deben seguir por parte de los colaboradores y terceros del MEN, con el fin de preservar la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información.

2 Alcance

Las políticas y directrices definidas en el presente Manual aplican para todos los colaboradores y terceros del MEN. Las directrices, responsables y soportes detallados se encuentran en la guía respectiva de cada política (Consultar en la aplicación del SIG).

3 Caracterización de los Interesados

Para asegurar la gestión de las partes interesadas desde una perspectiva de diálogo y concertación, en la que los intereses y expectativas de las partes se equilibran para hacer equipo, construyendo escenarios de corresponsabilidad, en medio de acciones de información, consulta, participación y control que alimentan la deliberación y favorecen que la toma de decisiones se desarrolle en un marco de transparencia, gobernanza, legitimidad y sostenibilidad, la entidad ha definido las políticas y directrices relacionas dentro de este documento asegurando la disponibilidad, confidencialidad e integridad de los activos de información.

Para más información de la caracterización puede ser consultada dentro del documento “Caracterización partes interesadas (grupos de valor y de interés) del 9 de julio 2021 en su novena versión V. 9.

4 Definiciones

- **MSPI:** Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información definido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones – MINTIC.
- **Integridad:** Propiedad de la información que pretende mantener con exactitud la información tal cual fue generada, sin ser manipulada ni alterada por personas o procesos no autorizados.
- **Disponibilidad:** Propiedad de la información que pretende garantizar el acceso y uso de la información y los sistemas de tratamiento de esta por parte de los individuos, entidades o procesos autorizados cuando lo requieran.
- **Confidencialidad:** Propiedad de la información que pretende garantizar que esta sólo es accedida por personas o sistemas autorizados.
- **Información:** Conjunto organizado de datos procesados que constituyen un mensaje que cambia el estado de conocimiento del sujeto o sistema que recibe dicho mensaje.
- **Dato:** Es una representación simbólica (numérica, alfabética, espacial, etc.) de un atributo o variable cuantitativa o cualitativa.
- **Copias de respaldo:** Copia de los datos originales que se realiza con el fin de disponer de un medio para recuperarlos en caso de su pérdida. Suele conservarse en un lugar seguro, generalmente en un dispositivo distinto de aquel en el que se encuentra el original y lejos de este. De esta forma, si la información original se daña es posible reconstruirla a partir de la copia.
- **Servidor:** Es una aplicación en ejecución (software) capaz de atender las peticiones de un cliente y devolverle una respuesta apropiada.
- **Activo de Información:** Es todo aquello que en el MEN es considerado importante o de alta validez para el mismo, porque contiene información

importante, como son los datos creados o utilizados por procesos de la organización, en medio digital, en papel o en otros medios. Ejemplos: bases de datos con usuarios, contraseñas, números de cuentas, informes etc.

- **Riesgo:** Posibilidad de que una amenaza concreta pueda explotar una vulnerabilidad para causar una pérdida o daño en un activo de información. Suele considerarse como una combinación de la probabilidad de un evento y sus consecuencias.
- **Vulnerabilidad:** Es una debilidad de un activo informático, o sistema de información que puede ser explotada por una o más amenazas para causar un daño. Las debilidades pueden aparecer en cualquiera de los elementos de una computadora, tanto en el hardware, el sistema operativo, cómo en el software.
- **Amenaza:** Es una circunstancia que tiene el potencial de causar un daño o una pérdida. Es decir, las amenazas pueden materializarse dando lugar a un ataque en un equipo, como por ejemplo un virus.
- **Carpeta Compartida:** Carpeta cuyo contenido es accesible por todos los usuarios que pertenecen a un mismo grupo de trabajo.
- **File Server:** Es un servidor de archivos que almacena y distribuye diferentes tipos de archivos informáticos del MEN.
- **Información confidencial o crítica:** Es aquella información que no se debe circular más allá de las personas que están autorizadas a conocerlas en el MEN
- **MEN:** Ministerio de Educación Nacional
- **Mesa de Ayuda de Tecnología:** Centro de Atención al Usuario mediante el cual la OTSI presta servicios para gestionar y atender de requerimientos relacionados con los servicios TIC en el MEN.
- **OneDrive:** Plataforma en la nube de Microsoft que permite guardar los archivos o documentos (Ejemplo: información pública de las áreas del MEN) en línea y acceder a ellos desde cualquier lugar o equipo con conexión a Internet.
- **OTSI:** Oficina de Tecnología y Sistemas de Información del MEN
- **Cuota (quota):** Límite, establecido por el administrador a cada usuario, para la asignación de espacio en el disco duro para almacenamiento de la información de la institución.
- **SharePoint:** Sitio web que ofrece un espacio central de colaboración y almacenamiento de documentos, información e ideas.
- **SGSI:** Sistema de Gestión de Seguridad de la Información del MEN.
- **Seguridad digital:** Es el área de la informática que se enfoca en la protección de la infraestructura computacional y todo lo relacionado con esta y, especialmente, la información contenida o circulante, incluye la seguridad de la información (Políticas, Procedimientos y demás controles) y la seguridad informática (Herramientas de seguridad).
- **Teletrabajo:** Todas las formas de trabajo por fuera de la oficina, incluidos los entornos de trabajo no tradicionales, a los que se denomina "trabajo a distancia", "lugar de trabajo flexible", "trabajo remoto" y ambientes de "trabajo virtual".
- **Dispositivos móviles:** son aquellos dispositivos (portátiles, tablets y teléfonos móviles) que nos facilitan trabajar fuera de las instalaciones del MEN.

- Partes Interesadas: persona u organización que puede afectar, verse afectada o percibirse como afectada por una decisión o actividad.
- **Grupos de Valor:** son las personas naturales (o jurídicas (organizaciones públicas o privadas), grupos étnicos (indígenas y ROM) a quienes van dirigidos los bienes y servicios de una entidad. Es importante que la entidad tenga identificado a sus grupos de valor por rasgos como su ubicación, condiciones económicas, sociales, culturales, entre otros
- **Grupos de Interés:** son los individuos u organismos específicos que tienen un interés especial en la gestión y los resultados de la entidad, como gremios, asociaciones de usuarios (agricultores, transportadores), sindicatos, universidades, entre otros

5 Políticas de Seguridad Digital

5.1 Política de organización interna

Establecer un marco de referencia de gestión para iniciar y controlar la implementación de la seguridad digital al interior del MEN por medio de la definición de roles y responsabilidades en seguridad digital, la separación de deberes, el contacto con las autoridades y grupos de interés y la incorporación de la seguridad digital en la gestión de los proyectos, todo ello alineado con la Política de Gobierno Digital y el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información definido por el Ministerio de TIC, buscando preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.

5.1.1 Objetivo

Guía de Organización interna GTRD-12 Versión 1

5.2 Lineamientos para el plan de toma de conciencia del SGSI

Establecer el plan de toma de conciencia del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información va dirigido para todos los colaboradores y terceros del MEN y deberá estar alineado al Procedimiento - Toma de conciencia PM-PR-07.

ST-GU-02_V1_Lineamientos para el plan de toma de conciencia del SGSI.

5.2.1 Objetivo

Establecer los lineamientos para la construcción y mantenimiento del plan de toma de conciencia del SGSI, el cual debe incluir actividades de sensibilización, capacitación, y comunicación de la seguridad de la información, asegurando que cubra en su totalidad a los Colaboradores del Ministerio de Educación Nacional, con el fin de promover el cumplimiento de las políticas, roles y responsabilidades de seguridad de la información.

5.3 Política de adquisición, desarrollo y mantenimiento de sistemas

Fortalecer la seguridad digital y que sea una parte integral de los sistemas de información del MEN durante todo el ciclo de vida. Esto incluye también los requisitos para sistemas de información que prestan servicios sobre redes públicas.

ST-GU-03_Guía de Política de adquisición desarrollo y mantenimiento de sistemas.

5.3.1 Objetivo

Asegurar que la seguridad digital sea una parte integral de los sistemas de información del MEN durante todo el ciclo de vida.

5.4 Política de seguridad en los procesos de desarrollo y soporte

Establecer y aplicar reglas para el desarrollo de software y de sistemas, a los desarrollos que se dan dentro de la entidad durante el ciclo de vida de planeación y desarrollo. Esto incluye también los requisitos para sistemas de información que prestan servicios sobre redes públicas.

ST-GU-04_V1_Guía de Política seguridad en los procesos de desarrollo y soporte.

5.4.1 Objetivo

Asegurar que la seguridad digital esté diseñada y sea implementada en el ciclo de vida planeación y desarrollo de los sistemas de información del MEN

5.5 Política de escritorio y pantalla limpios

Mantener el escritorio y la pantalla despejada, con el fin de reducir el riesgo de acceso no autorizado, pérdida y daño de la información del MEN.

ST-GU-05_V1_Guía de Política de escritorio limpio y pantalla limpia

5.5.1 Objetivo

Definir los lineamientos generales para mantener el escritorio limpio y la pantalla despejada, con el fin de reducir el riesgo de acceso no autorizado, pérdida y daño de la información del MEN.

5.6 Política de seguridad física y del entorno

Minimizar los riesgos de daños e interferencias a la información y a las operaciones del MEN, evitando accesos físicos no autorizados a las instalaciones de procesamiento de información, que atenten contra la confidencialidad, integridad o disponibilidad de la información del MEN.

ST-GU-06_V1_Guía de Política de seguridad física y del entorno

5.6.1 Objetivo

Prevenir el acceso físico no autorizado, el daño y la interferencia a la información y a las instalaciones de procesamiento de información del MEN.

5.7 Política de seguridad de las operaciones

Asegurar las operaciones correctas y seguras de las instalaciones de procesamiento de información del MEN.

ST-GU-07_V1_Guía Política Seguridad de las operaciones

5.7.1 Objetivo

Asegurar las operaciones correctas y seguras de las instalaciones de procesamiento de información del MEN.

5.8 Política para dispositivos móviles, teletrabajo y trabajo remoto

Establecer los lineamientos para el buen uso y administración de los equipos de computación y comunicación móvil asignados o autorizados a los colaboradores del MEN, para el desarrollo de sus funciones, y así asegurar la confidencialidad, la integridad y la disponibilidad de la información del MEN contenida en estos.

A su vez proteger la información del MEN a la que se tiene acceso y aquella que es procesada o almacenada en los lugares en los que se realiza el teletrabajo y trabajo remoto por parte de los colaboradores y terceros que lo requieran y estén autorizados

ST-GU-08_V1_Política de dispositivos móviles y teletrabajo.

5.8.1 Objetivo

Definir las directrices, responsables y soportes de las políticas de seguridad digital: **DISPOSITIVOS MOVILES Y TELETRABAJO**, con el fin de preservar la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información del Ministerio de Educación Nacional – MEN.

5.9 Política de seguridad de los recursos humanos

Asegurar que los colaboradores y terceros comprendan y toman conciencia sobre sus responsabilidades de seguridad de la información y las cumplan, además asegurar que son idóneos en los roles asignados y que se protegen los intereses del MEN como parte del proceso de cambio de vinculación o terminación de esta.

ST-GU-09_V1_Guía Política de seguridad de la información en los recursos humanos.

5.9.1 Objetivo

Definir las directrices, responsables y soportes de la política de seguridad digital: **SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN LOS RECURSOS HUMANOS**, con el fin de preservar la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información del Ministerio de Educación Nacional – MEN.

5.10 Política sobre controles criptográficos

Buscar que se dé un uso adecuado y eficaz de sistemas y técnicas criptográficas para la protección de la información del MEN, con base al análisis de riesgo efectuado, con el fin de asegurar la protección de su confidencialidad e integridad.

ST-GU-10_V1_Guía Política de usos de controles criptográficos

5.10.1 Objetivo

Asegurar el uso apropiado y eficaz de la criptografía para proteger la confidencialidad, la autenticidad y/o la integridad de la información del MEN.

5.11 Política De Cumplimiento De Requisitos Legales Y Contractuales

Identificar y documentar los requisitos estatutarios, reglamentarios y contractuales pertinentes y el enfoque de la entidad para cumplirlos y mantenerlos actualizados para los activos de información.

ST-GU-11_V1_Guia Política De Cumplimiento De Requisitos Legales Y Contractuales

5.11.1 Objetivo

Evitar el incumplimiento de las obligaciones legales, estatutarias, de reglamentación o contractuales relacionadas con seguridad de la información, y de cualquier requisito de seguridad en el MEN, y asegurar que se revisen y actualicen periódicamente, como mínimo una vez al año o cuando se presente una actualización en la normatividad que afecte la seguridad de la información.

5.12 Política de gestión de seguridad de las redes

Identificar los mecanismos de seguridad, los niveles de servicio y los requisitos de gestión de todos los servicios de red, e incluirlos en los acuerdos de servicios de red, ya sea que los servicios se presten internamente o se contraten externamente.

ST-GU-12_V1_Guia Política De Gestión De Seguridad De Las Redes

5.12.1 Objetivo

Fortalecer la protección de la información en las redes, y sus instalaciones de procesamiento de información de soporte del MEN.

5.13 Política de seguridad de la Gestión de continuidad de negocio

Asegurar los requisitos para la seguridad de la información y la continuidad de la gestión de la seguridad de la información en situaciones adversas, por ejemplo, durante una crisis o desastre.

ST-GU-13_V1_Guia Política de seguridad de la Gestión de continuidad de negocio

5.13.1 Objetivo

Asegurar que todos los aspectos relacionados con la seguridad de la información se incluyan en los planes de continuidad de negocio del MEN y así proteger la información

5.14 Política de gestión de incidentes de seguridad de la información.

Establecer las responsabilidades y procedimientos de gestión para asegurar una respuesta rápida, eficaz y ordenada a los incidentes de seguridad de la información.
ST-GU-14_V1_Guia Política Gestión De Incidentes De Seguridad De La Información

ST-MA-04_V1_Manual de gestión de incidentes de seguridad de la información

ST-PR-14_V5_Procedimiento Gestión de Incidentes

5.14.1 Objetivo

Gestionar todos los incidentes de seguridad digital reportados en el MEN, adecuadamente, dando cumplimiento a los procedimientos establecidos.

5.15 Política de intercambio de información

Proteger la transferencia de información del MEN mediante el uso de todo tipo de instalaciones de comunicación, como correo electrónico, VPN, SFTP, etc.

ST-GU-15_V1_Guia Política Transferencia De Información

5.15.1 Objetivo

Mantener la seguridad de la información transferida dentro del Ministerio de Educación Nacional y entre el Ministerio de Educación Nacional y cualquier entidad externa mediante el uso de todo tipo de instalaciones de comunicación, como correo electrónico, VPN, SFTP, etc.

5.16 Política de seguridad de la información para las relaciones con proveedores

Buscar la protección de los activos información del MEN que sean accesibles a los proveedores.

ST-GU-16_V1_Guía Política de seguridad en la relación con los proveedores

5.16.1 Objetivo

Establecer las condiciones para la prestación de los servicios, responsabilidades y controles que ayuden a proteger la información involucrada en las relaciones entre el Ministerio de Educación Nacional con sus terceros, frente a interceptaciones, copia, modificación, divulgación y destrucción no autorizada, que puedan afectar los principios de integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información.

5.17 Guía para la clasificación de la Información MEN

Establecer una metodología para la clasificación de la información, cubriendo los aspectos administrativos, regulatorios y de control que deben ser evaluados y aplicados por la alta dirección, colaboradores, contratistas y terceros que presten sus servicios o tengan algún tipo de relación con el MEN para una debida clasificación y gestión de la información.

ST-GU-17_V1_Guía clasificación de la Información MEN

5.17.1 Objetivo

Proporcionar a los colaboradores, contratistas y jefes de dependencia del MEN una herramienta que apoye a la organización, clasificación y valoración de la información atendiendo lo establecido en la ley 1712/2014, su decreto reglamentario 103/2015 y demás disposiciones normativas vigentes

5.18 Política de uso adecuado de los recursos tecnológicos

Asegurar que los colaboradores tomen conciencia de sus responsabilidades sobre el uso adecuado de los recursos que se les asignan para el cumplimiento de sus funciones y así se preservar la seguridad de la información.

ST-GU-18_Guía_Política de uso adecuado de los recursos tecnológicos

5.18.1 Objetivo

Garantizar la protección de la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información del Ministerio de Educación, a través del buen uso de los recursos (correo electrónico, internet, redes sociales, hardware, equipo de cómputo, uso de software legal y derechos de autor, acceso inalámbrico) que le son asignados a los colaboradores y terceros para el cumplimiento de sus funciones.

5.19 Política de control de acceso

Establecer, documentar y revisar el control de acceso con base en los requisitos de la entidad y de seguridad de la información.

ST-GU-19_V1 (Guía_Política Control de acceso)

5.19.1 Objetivo

Definir las directrices generales para limitar el acceso a la información, instalaciones de procesamiento de información y a los servicios de tecnología (Red, servicios asociados, sistemas de información) a los colaboradores y terceros del MEN.

5.20 Política Seguridad en la Nube

Definir los requisitos relacionados con seguridad de la información que se deben incluir para nuevos sistemas de información o para mejoras a los sistemas de información existentes en la nube.

ST-GU-20_V1 (Guía Política Seguridad en la Nube)

5.20.1 Objetivo

Asegurar los aspectos a tener en cuenta para el aseguramiento de la información en la nube –Cloud. La correcta implementación de los servicios de información en la Nube de la Entidad reducirá el riesgo de que se presenten incidentes de seguridad que afecten la imagen de la entidad y generen un daño irreparable.

5.21 Procedimiento de gestión de activos de información

Identificar los activos de información del MEN para definir las responsabilidades de protección apropiadas y clasificarlas para asegurar que la información del MEN recibe un nivel apropiado de protección, de acuerdo con su importancia, y se efectúe un manejo adecuado de los medios para evitar la divulgación, modificación, el retiro o la destrucción no autorizada de la información del Ministerio almacenada en ellos.

ST-PR-16_Procedimiento Gestión De Activos De Información

5.21.1 Objetivo

Realizar la gestión de los activos de información del Ministerio de Educación Nacional (MEN), garantizando su identificación, inventario, clasificación, uso y manejo, preservación, etiquetado e implementación de las medidas de protección y seguridad atinentes para cada tipo de información de conformidad con sus condiciones y características.

6 Información de contacto

Cualquier inquietud relacionada con las políticas, favor remitirla al correo seguridaddigital@mineducacion.edu.co.

7 Revisión de las políticas de Seguridad Digital

Estas políticas deben ser revisadas por la OTSI como mínimo una vez al año.

8 Referentes normativos

8.1.1 Referentes de políticas del MEN

Manual del Sistema Integrado de Gestión – MEN,
Sistema de Gestión de Seguridad de la Información

8.1.2 Referentes de política nacional

Manual de seguridad y privacidad de la información – Min TIC - Estrategia de Gobierno Digital.

Norma técnica Colombiana NTC-iso/iec 27001

Política definida en el manual	Control ISO27001	Modelo de Seguridad y Privacidad Min TIC
Política de organización interna	Dominio A.6.1 Organización interna Controles: A.6.1.1, A.6.1.2, A.6.1.3, A.6.1.4, A.6.1.5	Guía no 2 - Política General MSPI Guía No 4 - Roles y responsabilidades de seguridad y privacidad de la información. Inventario
Política para dispositivos móviles	Dominio A.6.2 Dispositivos móviles y teletrabajo: Controles A.6.2.1	Guía no 2 - Política General MSPI
Política de teletrabajo	Dominio A.6.2 Dispositivos móviles y teletrabajo – Controles A.6.2.2	Guía no 2 - Política General MSPI
Política de trabajo remoto	Dominio A.6.2 Dispositivos móviles y teletrabajo – Controles A.6.2.2	Guía no 2 - Política General MSPI
Política de seguridad de los recursos humanos	Dominio A.7 Seguridad de los recursos humanos Controles A.7.1.1, A.7.1.2, A.7.2.1, A.7.2.2, A.7.2.3, A.7.3.1	Guía no 2 - Política General MSPI
Política de uso adecuado de los recursos	Dominio A.7 Seguridad de los recursos humanos	Guía no 2 - Política General MSPI

	Controles: A.7.2.2	
Política de seguridad de los recursos humanos	Dominio A.7 Seguridad de los recursos humanos Controles A.7.1.1, A.7.1.2, A.7.2.1, A.7.2.2, A.7.2., A.7.3.	Guía no 2 - Política General MSPI
Política de uso adecuado de los recursos	Dominio A.7 Seguridad de los recursos humanos Objetivo de control A.7.2 Durante la ejecución del empleo Controles A.7.2.2	Guía no 2 - Política General MSPI
Política de gestión de activos	Dominio A.8 Gestión de activos. Controles A.8.1.1, A.8.1.2, A.8.1.3, A.8.1.3, A.8.2.1, A.8.2.2, A.8.2.3, A.8.3.1, A.8.3.2, A.8.3.3	Guía no 2 - Política General MSPI
Política de control de acceso	Dominio A.9 Control de acceso Controles A.9.1.1, A.9.1.2, A.9.2.1, A.9.2.2, A.9.2.3, A.9.2.4, A.9.2.5, A.9.2.6, A.9.3.1, A.9.4.1, A.9.4.2, A.9.4.3	Guía no 2 - Política General MSPI
Política de controles criptográficos	Dominio A.10 Criptografía Controles A.10.1.1, A.10.1.2	Guía no 2 - Política General MSPI
Política de seguridad física y del entorno	Dominio A.11 Seguridad física y del entorno Controles A.11.1.1, A.11.1.2, A.11.1.3, A.11.1.4, A.11.1.5 A.11.2.1, A.11.2.2, A.11.2.3 A.11.2.4, A.11.2.5, A.11.2.6, A.11.2.7, A.11.2.8., A.11.1.3 A.11.1.6	Guía no 2 - Política General MSPI
Política de escritorio limpio y pantalla limpia	Dominio A.11 Seguridad física y del entorno Control A.11.2.9	Guía no 2 - Política General MSPI
Política de seguridad de las operaciones	Dominio A.12 Seguridad de las operaciones Controles	Guía no 2 - Política General MSPI

	A.12.1.1, A.12.1.2, A.12.1.3, A.12.1.4, A.12.2.1, A.12.3.1, A.12.4.1, A.12.4.3, A.12.4.4, A.12.5.1, A.12.6.1, A.12.6.2, A.12.7	
Política de seguridad de las comunicaciones	Dominio A.13 Seguridad de las comunicaciones Controles A.13.1.1, A.13.1.2, A.13.1.3 .13.2.1, A.13.2.2 A.13.2.3, A.13.2.4	Guía no 2 - Política General MSPI
Política de adquisición, desarrollo y mantenimiento de sistemas	Dominio A.14 Adquisición, desarrollo y mantenimiento de sistemas Objetivo de control A.14.1 Requisitos de seguridad en los sistemas de información Controles A.14.1.1, A.14.1.2, A.14.1.3	Guía no 2 - Política General MSPI
Política de desarrollo seguro	Dominio A.14, A.14.2 A.14.2.1, A.14.2.2, A.14.2.3, A.14.2.4, A.14.2.5, A.14.2.6, A.14.2.7, A.14.2.8, A.14.2.9, A.14.3.1	Guía no 2 - Política General MSPI
Política de seguridad de la información para las relaciones con proveedores	Dominio A.15 Objetivo de control A.15.1 Controles A.15.1.1, A.15.1.2 A.15.1.3, A.15.2 A.15.2.1 A.15.2.2	Guía no 2 - Política General MSPI
Política de gestión de incidentes y mejoras en la seguridad digital.	Dominio A.16 Gestión de incidentes de seguridad de la información Objetivo de control A.16.1 Controles A.16.1.1, A.16.1.2, A.16.1.3, A.16.1.4, A.16.1.5, A.16.1.6, A.16.1.7.	Guía no 2 - Política General MSPI
Política de seguridad de la información en la continuidad de negocio.	Dominio A.17 Aspectos de seguridad de la información	Guía no 2 - Política General MSPI

	de la gestión de continuidad de negocio Objetivo de control A.17.1 Continuidad de seguridad de la información Controles A.17.1.1, A.17.1.2, A.17.1.3 A.17.2, A.17.2.1	
Política cumplimiento de requisitos legales y contractuales	Dominio A.18 Cumplimiento Objetivo de control A.18.1 Cumplimiento de requisitos legales y contractuales Controles A.18.1.1, A.18.1.2 A.18.1.3, A.18.1.4 A.18.1.5. A.18.2.1, A.18.2.2 A.18.2.3	Guía no 2 - Política General MSPI

Control de Cambios		
Versión	Fecha de vigencia	Naturaleza del cambio
01	A partir de su publicación en el SIG	Se unificó el manual de seguridad informática y el manual de políticas de seguridad de la información y se creó una guía por cada política para especificar las directrices, responsables y soportes.
02	A partir de su publicación en el SIG	Inclusión de la caracterización de los interesados, objetivos de las políticas y política de control de acceso y seguridad en la nube.

Registro de aprobación					
Elaboró		Revisó		Aprobó	
Nombre	Edwar Hidalgo Acosta	Nombre	Lina Vannesa Perdomo	Nombre	Roger Quirama Garcia
Cargo	Contratista de la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información	Cargo	Contratista Subdirección de Desarrollo Organizacional.	Cargo	Jefe de la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información