



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

Código: GC-FM-012

Versión: 1

Vigencia: Junio 2016



FODESEP

FONDO DE DESARROLLO DE LA
EDUCACION SUPERIOR

VINCULADO AL MINISTERIO
DE EDUCACIÓN NACIONAL

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

PROCESO: GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha elaboración: 30/01/2018	Fecha actualización:	Versión: 1	Página: 1 de 5
<i>Plan De Seguridad Y Privacidad De La Información</i>	Elaborado por: Claudia Marcela Gaitán Saavedra, Profesional 3 Tecnología	Aprobado por: Eulalia Nohemi Jimenez Rodríguez, Gerente General		
Responsable: Claudia Marcela Gaitán Saavedra, Profesional 3 Tecnología	Revisado por: Laura Yasmin Barrera Moreno, Secretaria General	Código: GC-FM-012		

	PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	Código: GC-FM-012
		Versión: 1
		Vigencia: Junio 2016

1. PRESENTACIÓN

Mediante el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información del Fondo de Desarrollo de la Educación Superior FODESEP, poder así aplicar los lineamientos del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MinTIC basados en los componentes de Gobierno en línea en el Eje Temática de la Estrategia en seguridad y privacidad de la información, el cual busca guardar los datos de los ciudadanos como un tesoro, garantizando la seguridad de la información.

2. DEFINICIONES

- **ACTIVOS DE 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.
- **AVISO DE PRIVACIDAD:** Comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- **IDENTIFICACIÓN DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN:** Es un código para ordenar y localizar los activos de información dentro del FODESEP.
- **CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN:** Es la clasificación que se debe dar en función de los requisitos legales, valor, criticidad, y susceptibilidad a divulgación o modificaciones no autorizadas.
- **INTEGRIDAD:** La información y sus métodos de procesamiento deben ser completos y exactos.
- **DISPONIBILIDAD:** La información y los servicios deben estar disponibles en el momento que sea requerido.
- **CONFIDENCIALIDAD:** La información debe ser accesible sólo a aquellas personas autorizadas.
- **CONTROL:** Los procedimientos, las prácticas y las estructuras organizativas concebidas para mantener los riesgos de seguridad de la información por debajo del nivel de riesgo asumido.
- **DATO PERSONAL:** Es cualquier pieza de información vinculada a una o varias personas determinadas o determinables o que puedan asociarse con una persona natural o jurídica. Los datos impersonales no se sujetan al régimen de protección de datos de la presente ley.
- **DATO PÚBLICO:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros

PROCESO: GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha elaboración: 30/01/2018	Fecha actualización:	Versión: 1	Página: 2 de 5
<i>Plan De Seguridad Y Privacidad De La Información</i>	Elaborado por: Claudia Marcela Gaitán Saavedra, Profesional 3 Tecnología		Aprobado por: Eulalia Nohemi Jimenez Rodríguez, Gerente General	
Responsable: Claudia Marcela Gaitán Saavedra, Profesional 3 Tecnología	Revisado por: Laura Yasmin Barrera Moreno, Secretaria General		Código: GC-FM-012	

	PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	Código: GC-FM-012
		Versión: 1
		Vigencia: Junio 2016

públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

- **DATO SEMIPRIVADO:** Es el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio de actividad comercial o de servicios.
- **DATO PRIVADO:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.
- **DATO SENSIBLE:** Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.
- **DOCUMENTO EN CONSTRUCCIÓN:** Es aquella información preliminar o no definitiva. (artículo 6, literal k Ley 1712 de 2014).
- **INFORMACIÓN CLASIFICADA:** Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto, pertenece al ámbito propio, particular y privado o semiprivado de una persona natural o jurídica por lo que su acceso podrá ser negado o exceptuado de manera motivada y por escrito, siempre que se trate de las circunstancias legítimas y necesarias y los derechos particulares o privados estipulados en el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y su acceso pudiese causar un daño a los siguientes derechos:
 - a) El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público, en concordancia con lo estipulado;
 - b) El derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad;
 - c) Los secretos comerciales, industriales y profesionales, así como los estipulados en el párrafo del artículo 77 de la Ley 1474 de 2011.
 Estas excepciones tienen una duración ilimitada y no deberán aplicarse cuando la persona natural o jurídica ha consentido en la revelación de sus datos personales o privados o bien cuando es claro que la información fue entregada como parte de aquella información que debe estar bajo el régimen de publicidad aplicable. (Artículo 6, literal c y 18 Ley 1712 de 2014).
- **INFORMACIÓN PÚBLICA RESERVADA:** Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, es exceptuada de acceso a la ciudadanía de manera motivada y por escrito, por daño a intereses públicos y bajo el cumplimiento de la totalidad de los requisitos consagrados en el artículo 19 de la Ley 1712 de 2014. Se podrá negar el acceso a esta información cuando concurra una de las siguientes circunstancias y siempre que dicho acceso estuviere expresamente prohibido por una norma legal o constitucional:
 - a) La defensa y seguridad nacional;
 - b) La seguridad pública;

PROCESO: GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha elaboración: 30/01/2018	Fecha actualización:	Versión: 1	Página: 3 de 5
<i>Plan De Seguridad Y Privacidad De La Información</i>	Elaborado por: Claudia Marcela Gaitán Saavedra, Profesional 3 Tecnología	Aprobado por: Eulalia Nohemi Jimenez Rodríguez, Gerente General		
Responsable: Claudia Marcela Gaitán Saavedra, Profesional 3 Tecnología	Revisado por: Laura Yasmin Barrera Moreno, Secretaria General	Código: GC-FM-012		

	PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	Código: GC-FM-012
		Versión: 1
		Vigencia: Junio 2016

- c) Las relaciones internacionales;
- d) La prevención, investigación y persecución de los delitos y las faltas disciplinarias, mientras que no se haga efectiva la medida de aseguramiento o se formule pliego de cargos, según el caso;
- e) El debido proceso y la igualdad de las partes en los procesos judiciales;
- f) La administración efectiva de la justicia;
- g) Los derechos de la infancia y la adolescencia;
- h) La estabilidad macroeconómica y financiera del país;
- i) La salud pública.

Se exceptúan también los documentos que contengan las opiniones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos.
(Artículo 6, literal d y artículo 19 Ley 1712 de 2014).

- **TRANSFERENCIA:** La transferencia de datos tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

3. OBJETIVOS

3.1. Objetivo General

Realizar diferentes actividades para la identificación activos y riesgos de información asociados a los diferentes procesos que FODESEP posee dentro del modelo organización, de tal manera que se puedan medir los riesgos inherentes y residuales de la entidad.

3.2. Objetivos Específicos

- Revisar cada una de las políticas actuales con la que cuenta FODESEP.
- Realizar el plan de trabajo específico validando los recursos con los que se cuentan actualmente en el FODESEP para tener un Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.

4. RECURSOS

- **Humano:** Gerente General, Líderes del Proceso, Profesional 3 Tecnología, Personal Externo
- **Físico:** Infraestructura Tecnológica
- **Financieros:** No se cuenta

5. RESPONSABLES

- Gerente General
- Líderes del Proceso
- Profesional 3 Tecnología

PROCESO: GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha elaboración: 30/01/2018	Fecha actualización:	Versión: 1	Página: 4 de 5
<i>Plan De Seguridad Y Privacidad De La Información</i>	Elaborado por: Claudia Marcela Gaitán Saavedra, Profesional 3 Tecnología		Aprobado por: Eulalia Nohemi Jimenez Rodríguez, Gerente General	
Responsable: Claudia Marcela Gaitán Saavedra, Profesional 3 Tecnología	Revisado por: Laura Yasmin Barrera Moreno, Secretaria General		Código: GC-FM-012	

	PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	Código: GC-FM-012
		Versión: 1
		Vigencia: Junio 2016

6. ACTIVIDADES

1. Gestión de Activos
2. Política de tratamientos de Datos
3. Cifrado de la información
4. Seguridad física y ambiental
5. Relaciones con los proveedores
6. Aspectos de seguridad de la información en la gestión de continuidad del negocio.

7. CRONOGRAMA

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN.																				
Actividad	Junio				Julio				Agosto				Septiembre				Septiembre			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Gestión de Activos																				
Política de tratamientos de Datos																				
Cifrado de la información																				
Seguridad física y ambiental																				
Relaciones con los proveedores																				
Aspectos de seguridad de la información en la gestión de continuidad del negocio.																				

8. SEGUIMIENTO y EVALUACIÓN

Al finalizar cada etapa se realizará una reunión con la Subgerente de Proyectos y la Secretaría General para presentar el informe del avance del proyecto y de esta manera evaluar todos los pasos se han ido realizado.

9. ENTREGABLES

- Informe de avance o resumen ejecutivo
- Acta de Reunión.
- Política de tratamientos de Datos.
- Productos de cada fase o etapa.

PROCESO: GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha elaboración: 30/01/2018	Fecha actualización:	Versión: 1	Página: 5 de 5
<i>Plan De Seguridad Y Privacidad De La Información</i>	Elaborado por: Claudia Marcela Gaitán Saavedra, Profesional 3 Tecnología		Aprobado por: Eulalia Nohemi Jimenez Rodríguez, Gerente General	
Responsable: Claudia Marcela Gaitán Saavedra, Profesional 3 Tecnología	Revisado por: Laura Yasmin Barrera Moreno, Secretaria General		Código: GC-FM-012	