

**RESOLUCION NO. GE-1000-8-2-019
OCTUBRE 20 DE 2021**

**POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE SEGURIDAD Y
PRIVACIDAD DE LA INFORMACION DE LA TERMINAL DE TRANSPORTES
DE MANIZALES S.A**

**EL GERENTE DE LA TERMINAL DE TRANSPORTES DE MANIZALES S.A
EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO, EN USO DE SUS
FACULTADES LEGALES Y ESATUTARIAS.**

CONSIDERANDO:

Que mediante Decreto 415 del 7 de marzo de 2016, se adiciono al Decreto 1083 de 2015, todo lo relacionado con la definición de los lineamientos para el fortalecimiento institucional en materia de Tecnologías de la información y las comunicaciones.

Que el Decreto 1078 de 2015 contemplo en el articulo 2.2.9.1.2.2, los instrumentos para implementar la Estrategia de Gobierno en Línea, dentro de los cuales se exige la elaboración por parte de cada entidad de un Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.

Que mediante el decreto 612 del 4 de abril de 2018 se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del estado.

Que el Decreto 1008 de 14 de junio de 2018 se establece que la seguridad y privacidad de la información es uno de los habilitadores transversales de la nueva política de Gobierno Digital.

Que mediante **el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información** se busca proteger la integridad y garantizar la disponibilidad y confidencialidad de todos los activos de información de la entidad.

Por lo anterior,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Adoptar el **Plan de Seguridad y Privacidad de la Información de la Terminal de Transportes de Manizales S.A.**, el cual se adjunta y hace parte integral de la presente resolución.

“Ser el punto de conexión con lo que más quieres”

Carrera 43 No. 65-100 Los Cambulos Teléfonos 8785641 – 8787858 – 8787832

Email – gerencia@terminaldemanizales.com.co

www.terminaldemanizales.com.co

RESOLUCION NO. GE-1000-8-2-019
OCTUBRE 20 DE 2021

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION DE LA TERMINAL DE TRANSPORTES DE MANIZALES S.A

ARTÍCULO SEGUNDO. El Plan de Seguridad y Privacidad de la Información de la Terminal de Transportes de Manizales S.A, tiene como objetivo principal proteger la integridad y garantizar la disponibilidad de la información de la entidad.

ARTÍCULO TERCERO. La presente Resolución rige a partir de la fecha de expedición.

ARTÍCULO CUARTO. La presente Resolución deberá difundirse a través de los medios de Comunicación interna de **la Terminal de Transportes de Manizales S.A.**

Comuníquese y Cúmplase.

Dada en Manizales a los veinte (20) del mes de octubre de 2021.



CESAR AUGUSTO CANO CARVAJAL
Gerente

Proyecta: Adriana Lucia Naranjo P
Profesional Universitaria
Dependencia de Sistemas

PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION

TERMINAL DE TRANSPORTES DE MANIZALES S.A

PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION

Responsable

ADRIANA LUCIA NARANJO PINEDA
Profesional Universitario
Dependencia de Sistemas

TABLA DE CONTENIDO

1.	OBJETIVOS	4
1.1	OBJETIVO GENERAL	4
1.2	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	4
2.	POLÍTICA DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION	4
2.1.	ALCANCE	4
2.2.	NIVEL DE CUMPLIMIENTO	4
3.	IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN ...	6
3.1.	JUSTIFICACIÓN	6
3.2.	OBJETIVO DE LA IMPLEMENTACION DE LA POLITICA	6
3.3.	ALCANCE	6
3.4.	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	7
3.5.	ROLES Y RESPONSABILIDADES	8
3.6.	GRUPO DE APOYO A LA SEGURIDAD	8
3.7.	SERVIDORES PÚBLICOS, TRABAJADORES OFICIALES, CONTRATISTAS... Y TERCEROS CON ACCESO A INFORMACIÓN DE LA TERMINAL DE TRANSPORTES DE MANIZALES S.A.	9
3.8.	CUMPLIMIENTO	9
3.9.	COMUNICACIÓN	9
4.	POLÍTICAS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD	10
4.1.	GESTIÓN DE ACTIVOS	10
4.2.	CONTROL DE ACCESO	11
5.	PRIVACIDAD Y CONFIDENCIALIDAD	18
6.	ORGANIZACIÓN PARA LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.	21
7.	VIGENCIA.	23

INTRODUCCION

La Terminal de Transportes de Manizales S.A., con el propósito de salvaguardar la información de la entidad en todos sus aspectos, garantizando la seguridad de los datos y el cumplimiento de las normas legales, ha establecido realizar un **Plan de Seguridad y Privacidad de la información**. Como consecuencia de la expedición del Decreto 612 del 2018, el cual fija directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos del plan de acción. De acuerdo al ámbito de aplicación del modelo Integrado de Planeación y Gestión, Al Plan de Acción de que trata el Artículo 74 de la Ley 1474 del 2011. Es así y razón por la cual se deben implementar, publicar y sobre todo integrar los Planes que para tal fin se solicitan en el mencionado Decreto.

El presente Plan se realizó con la recopilación de las mejores prácticas, nacionales e internacionales, para el diagnóstico, planificación, implementación, gestión y mejoramiento continuo, del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI de la Estrategia de Gobierno en Línea - GEL.

1. Adoptar la Política de seguridad y privacidad de la información
2. Socializar la Política de seguridad y privacidad de la información
3. Desarrollar controles de la Política de Seguridad de la Información

Es así como la Política de Seguridad y privacidad de la Información permite avanzar en la estrategia de Gobierno en Línea, GEL. En este componente también se describen actividades orientadas a que cada entidad cuente con una política de seguridad que es aplicada de forma transversal y mejorada constantemente; y que se garantice la incorporación del Gobierno en línea como parte de la cultura organizacional y elemento de soporte en sus actividades misionales. Para alcanzar los objetivos de este componente, las entidades deberán desarrollar las siguientes actividades: **1.** Institucionalizar la Estrategia de Gobierno en línea; **2.** Centrar la atención en el Usuario; **3.** Implementar un sistema de gestión de Tecnologías de Información; **4.** Implementar un sistema de gestión de seguridad de la información (SGSI).

Dentro de los aspectos clave a tener en cuenta para la implementación del SGSI encontramos:

1. OBJETIVOS

1.1 OBJETIVO GENERAL

Establecer las políticas para garantizar la confiabilidad, disponibilidad e integridad de la información, así como un mayor aprovechamiento de los recursos informáticos y de comunicaciones que son de propiedad de **La Terminal de Transportes de Manizales S.A.**

1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Establecer políticas de seguridad y privacidad de la información de la Terminal de Transportes de Manizales S.A.
- Identificar los niveles de cumplimiento y alcance de las políticas de seguridad y privacidad de la información.
- Asignar roles y responsabilidades para garantizar la seguridad y privacidad de la información.

2. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION

2.1. ALCANCE. Esta política aplica a toda la entidad, sus funcionarios, servidores públicos, trabajadores oficiales, contratistas y terceros de **La Terminal de Transportes de Manizales S.A.**, y la ciudadanía en general.

2.2. NIVEL DE CUMPLIMIENTO. Todas las personas cubiertas por el alcance y aplicabilidad deberán dar cumplimiento a esta política. A continuación, se establecen las políticas que soportan el **plan de seguridad y privacidad de la información** de **La Terminal de Transportes de Manizales S.A.**

La Terminal de Transportes de Manizales S.A., ha decidido definir e implementar requerimientos regulatorios que le aplican a su naturaleza.

a) Las responsabilidades frente a la seguridad de la información serán definidas, compartidas, publicadas y aceptadas por cada uno de sus funcionarios, servidores públicos, trabajadores oficiales, contratistas y terceros.

PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION

b) La Terminal de Transportes de Manizales S.A., protege la información generada, procesada o resguardada por los procesos de la entidad y activos de información que hacen parte de los mismos.

c) La Terminal de Transportes de Manizales S.A., protege la información creada, procesada, transmitida o resguardada por sus procesos de la entidad, con el fin de minimizar impactos financieros, operativos o legales debido a un uso incorrecto de esta. Para ello es fundamental la aplicación de controles de acuerdo con la clasificación de la información de su propiedad o en custodia.

d) La Terminal de Transportes de Manizales S.A., protege su información de las amenazas originadas por parte del personal.

e) La Terminal de Transportes de Manizales S.A., protege las instalaciones de procesamiento y la infraestructura tecnológica que soporta sus procesos críticos.

f) La Terminal de Transportes de Manizales S.A., controla la operación de sus procesos de la entidad garantizando la seguridad de los recursos tecnológicos y las redes de datos.

g) La Terminal de Transportes de Manizales S.A., implementa controles de acceso a la información, sistemas y recursos de red.

h) La Terminal de Transportes de Manizales S.A., garantiza que la seguridad sea parte integral del ciclo de vida de los sistemas de información.

i) La Terminal de Transportes de Manizales S.A., garantiza a través de una adecuada gestión de los eventos de seguridad y las debilidades asociadas con los sistemas de información una mejora efectiva de su modelo de seguridad.

j) La Terminal de Transportes de Manizales S.A., garantiza la disponibilidad de sus procesos de la entidad y la continuidad de su operación basada en el impacto que pueden generar los eventos.

k) La Terminal de Transportes de Manizales S.A., garantizará el cumplimiento de las obligaciones legales, regulatorias y contractuales establecidas. 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.

l) La Terminal de Transportes de Manizales S.A., garantizará a través de la Dependencia de Sistemas, apoyo, acompañamiento y capacitación en temas informáticos destinados a los usuarios con el propósito de mejorar su productividad en el uso de las tecnologías de la información.

3. IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

3.1. JUSTIFICACIÓN

La Terminal de Transportes de Manizales S.A., busca de salvaguardar la información de la entidad en todos sus aspectos, garantizando la seguridad de los datos y el cumplimiento de las normas legales, ha establecido realizar un **Plan de Seguridad y Privacidad de la información**, con el ánimo de que no se presenten pérdidas, robos, accesos no autorizados y duplicación de la misma, igualmente promueve una política de Seguridad de la información física y digital de acuerdo a la caracterización de los Usuarios tanto internos como externos.

3.2. OBJETIVO DE LA IMPLEMENTACION DE LA POLITICA

Definir los mecanismos y todas las medidas necesarias por parte de **La Terminal de Transportes de Manizales S.A.**, tanto técnica, lógica, física, legal y ambiental para la protección de los activos de información, los recursos y la tecnología de la entidad, con el propósito de evitar accesos no autorizados, divulgación, duplicación, interrupción de sistemas, modificación, destrucción, pérdida, robo, o mal uso, que se pueda producir de forma intencional o accidental, frente a amenazas internas o externas, asegurando el cumplimiento de la confidencialidad, integridad, disponibilidad, legalidad y confiabilidad de la información.

3.3. ALCANCE

Una política de seguridad y privacidad es una regla de definición general, independiente de los ambientes tecnológicos y físicos, que representa los objetivos sobre los que se sustenta el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.

La presente Política de Seguridad y privacidad de la Información se dicta en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, con el objeto de gestionar adecuadamente la seguridad de los datos, los sistemas informáticos y el ambiente tecnológico de la entidad.

El enunciado y la definición de estos lineamientos, comprende todos los aspectos administrativos y de control de la entidad y deben ser acatados por todos sus funcionarios, servidores públicos, trabajadores oficiales, contratistas y terceros, en cuanto a la Seguridad y privacidad de la Información de **La Terminal de Transportes de Manizales S.A.**, con el fin de lograr un adecuado nivel de confidencialidad, integridad, disponibilidad y fácil auditoría de los accesos a la información.

PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION

La política de seguridad y privacidad es de obligatorio cumplimiento para todos los funcionarios, servidores públicos, trabajadores oficiales, contratistas y terceros, que accedan a la información de **La Terminal de Transportes de Manizales S.A.**, así como a los espacios físicos del mismo que conlleven un componente de seguridad de información.

Las aplicaciones de las políticas propuestas en este documento obedecen al interés por parte de **La Terminal de Transportes de Manizales S.A.**, en diseñar, implementar y sostener el Sistema de Gestión de la Seguridad y privacidad de la Información.

A continuación, se establecen las políticas sobre las cuales se debe direccionar el desarrollo futuro del Sistema de Gestión de Seguridad y privacidad de la Información de **La Terminal de Transportes de Manizales S.A.**

3.4. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

La seguridad y privacidad de la información se entiende como la preservación de las siguientes características:

a) Auditabilidad: define que todos los eventos de un sistema deben poder ser registrados para su control posterior.

b) Protección a la duplicación: consiste en asegurar que una transacción sólo se realiza una vez, a menos que se especifique lo contrario. Impedir que se grabe una transacción para luego reproducirla, con el objeto de simular múltiples peticiones del mismo remitente original.

c) No repudio: se refiere a evitar que una entidad que haya enviado o recibido información alegue ante terceros que no la envió o recibió.

d) Legalidad: referido al cumplimiento de las leyes, normas, reglamentaciones o disposiciones a las que está sujeto el Organismo.

e) Confiabilidad de la Información: es decir, que la información generada sea adecuada para sustentar la toma de decisiones y la ejecución de las misiones y funciones.

A los efectos de una correcta interpretación del presente Plan, se realizan las siguientes definiciones:

a) Información: se refiere a toda comunicación o representación de conocimiento como datos, en cualquier forma, con inclusión de formas textuales, numéricas, gráficas, cartográficas, narrativas o audiovisuales, y en cualquier medio, ya sea magnético, en papel, en pantallas de computadoras, audiovisual u otro.

b) Sistema de Información: se refiere a un conjunto independiente de recursos de Información organizados para la recopilación, procesamiento, mantenimiento, transmisión y difusión de información según determinados procedimientos, tanto automatizados como manuales.

c) Tecnología de la Información: se refiere al hardware y software operados por la entidad o por un tercero que procese información en su nombre, para llevar a cabo una función propia del Organismo, sin tener en cuenta la tecnología utilizada, ya se trate de computación de datos, telecomunicaciones u otro tipo.

3.5. ROLES Y RESPONSABILIDADES

Es de responsabilidad del comité Institucional de Gestión y Desempeño de **La Terminal de Transportes de Manizales S.A.**, adoptado el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en cumplimiento del decreto 1499 de 2017 el cual crea el comité Institucional de Gestión y Desempeño que en su parágrafo 3. Estipula “este comité sustituirá los demás comités que tengan relación con el modelo integrado de planeación y gestión y que no sean obligados por mandato legal y reemplaza al comité de seguridad de la información. Dicho comité está encargado de la implementación, aplicación, seguimiento y autorizaciones de la política del Plan de seguridad y privacidad de la información en las diferentes áreas y procesos de la entidad. Además, garantiza el apoyo y el uso de la política de seguridad de la información como parte de su herramienta de gestión, la cual debe ser aplicada de forma obligatoria por todos los funcionarios para el cumplimiento de los objetivos.

EL PROCESO DE GESTION TECNOLOGICA Y DE INFORMACION tiene como objetivo estratégico: Implementar, mantener y gestionar la plataforma tecnológica existente y las soluciones tecnológicas para que provean en forma oportuna, eficiente y transparente la información necesaria para el cumplimiento de los objetivos, estratégicos, misionales y de apoyo de **La Terminal de Transportes de Manizales S.A.**

3.6. GRUPO DE APOYO A LA SEGURIDAD.

- Desarrollar, mantener y administrar operativa y técnicamente la seguridad y privacidad de la información conforme con las políticas de seguridad adoptadas por **La Terminal de Transportes de Manizales S.A.**
- Materializar las medidas de largo, mediano y corto plazo que permitan el desarrollo efectivo, estratégico y armónico de las políticas planteadas.

PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION

3.7. SERVIDORES PÚBLICOS, TRABAJADORES OFICIALES, CONTRATISTAS Y TERCEROS CON ACCESO A INFORMACIÓN DE LA TERMINAL DE TRANSPORTES DE MANIZALES S.A.

- Cumplir con todas las políticas de seguridad y privacidad adoptadas por **La Terminal de Transportes de Manizales S.A.**
- Actualizarse en los temas propios de seguridad y privacidad de activos de la información aplicados en **La Terminal de Transportes de Manizales S.A.**
- Todos los funcionarios, servidores públicos, trabajadores oficiales, contratistas y/o terceros de **La Terminal de Transportes de Manizales S.A.**, deben aceptar los acuerdos de confidencialidad definidos por la entidad, los cuales reflejan los compromisos de protección y buen uso de la información de acuerdo con los criterios establecidos en ella.
- Para el caso de contratistas, los respectivos contratos deben incluir una cláusula de confidencialidad, de igual manera cuando se permita el acceso a la información y/o a los recursos de **La Terminal de Transportes de Manizales S.A.**, a personas o entidades externas. Estos acuerdos deben aceptarse por cada uno de ellos como parte del proceso contractual, razón por la cual dicha cláusula y/o acuerdo de confidencialidad hará parte integral de cada uno de los contratos.

3.8. CUMPLIMIENTO

El cumplimiento de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información es obligatorio. Si los funcionarios de la entidad o terceros violan este plan, **La Terminal de Transportes de Manizales S.A.**, se reserva el derecho de tomar las medidas correspondientes.

3.9. COMUNICACIÓN

Mediante socialización a todos los funcionarios de **La Terminal de Transportes de Manizales S.A.**, se dará a conocer el contenido del documento de las políticas de seguridad, así mismo se deberá informar a los contratistas y/o terceros en el momento que se requiera con el propósito de realizar los ajustes y la retroalimentación necesaria para dar cumplimiento efectivo al plan. Todos los funcionarios, contratistas y/o terceros de la entidad deben conocer la existencia de las políticas, la obligatoriedad de su cumplimiento, la ubicación física del documento estará a cargo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG para que sean consultados en el momento que se requieran, igualmente estarán alojados en la página de la entidad <http://www.terminaldemanizales.com.co>.

4. POLITICAS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD PARA LA TERMINAL DE TRANSPORTES DE MANIZALES S.A.

La Terminal de Transportes de Manizales S.A., define sus políticas de seguridad y privacidad fundamentada en los dominios de controles señalados en la norma NTC/IEC ISO 27001 - NTC/IEC ISO 27002 y que se transcriben a continuación.

4.1. GESTIÓN DE ACTIVOS

4.1.1 Política para la identificación, clasificación y control de activos de información

La Terminal de Transportes de Manizales S.A., a través de la Dependencia de Sistemas realizará la supervisión de cada proceso, el inventario de los activos de información que procesa y produce la entidad, brindara herramientas que permitan la administración del inventario por cada área o dependencia, garantizando la disponibilidad, integridad y confidencialidad de los datos que lo componen.

El Profesional Universitario de la Dependencia de Servicios Administrativos y Comunicaciones, con apoyo del Profesional Universitario de la Dependencia de Sistemas, tiene la responsabilidad de mantener el inventario completo y actualizado de los recursos de hardware y software de la entidad.

PAUTAS PARA TENER EN CUENTA

Los usuarios deben acatar los lineamientos de la Información para el acceso, divulgación, almacenamiento, copia, transmisión, etiquetado y eliminación de la información contenida en los recursos tecnológicos, así como de la información física de la entidad.

a) La información física y digital de **La Terminal de Transportes de Manizales S.A.**, debe tener un periodo de almacenamiento que puede ser dictaminado por requerimientos legales o misionales; este período debe ser indicado en las tablas de retención documental y cuando se cumpla el periodo de conservación, se le debe dar el tratamiento de acuerdo a la disposición final definida por la entidad.

b) Todo computador tiene recursos limitados (memoria, disco duro) que deberán ser aprovechados para actividades relacionadas con el trabajo del usuario. Esta prohibido utilizar estos recursos para actividades que no tengan relación alguna con la función del usuario en la Terminal.

PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION

c) A los funcionarios de la Terminal de Transportes de Manizales S.A., (servidores públicos, trabajadores oficiales, se les asignará una estación de trabajo que puede estar compuesta por (Equipo, impresora, scanner, u otros), los cuales se les asignará en el inventario y del cual será responsable de su uso y protección diaria.

d) Los usuarios deben tener en cuenta estas consideraciones cuando impriman, escaneen, saquen copias y envíen faxes: verificar las áreas adyacentes a impresoras, escáneres, fotocopiadoras y máquinas de fax para asegurarse que no quedaron documentos relacionados o adicionales; asimismo, recoger de las impresoras, escáneres, fotocopiadoras y máquinas de fax, inmediatamente los documentos confidenciales para evitar su divulgación no autorizada o mal intencionada.

e) Tanto los funcionarios como el personal provisto por terceras partes deben asegurarse que, en el momento de ausentarse de su puesto de trabajo, sus escritorios se encuentren libres de documentos y medios de almacenamiento, utilizados para el desempeño de sus labores; estos deben contar con las protecciones de seguridad necesarias de acuerdo con su nivel de clasificación.

f) La información que se encuentra en documentos físicos debe ser protegida, a través de controles de acceso físico y las condiciones adecuadas de almacenamiento y resguardo.

g) el Personal de la Dependencia de Sistemas, esta autorizado a realizar inspecciones y eliminaciones de archivos de información que no tengas relación con las actividades laborales del usuario. Además, informara sobre ello al jefe inmediato del usuario de manera escrita con copia a la Gerencia.

h) Los usuarios deberán apagar correctamente sus equipos y/o estaciones de trabajo al retirarse de la oficina o puesto de trabajo.

i) Se distribuirá, en la medida de lo posible, fundas para los equipos y/o estaciones de trabajo, para que los usuarios dejen los equipos correctamente cubiertos durante el tiempo que permanezcan inactivos.

4.2 CONTROL DE ACCESO

4.2.1 Política de acceso a redes y recursos de red

El Profesional Universitario de la Dependencia de Sistemas, de **La Terminal de Transportes de Manizales S.A.**, como responsable de las redes de datos y los recursos de red de la entidad, debe propender porque dichas redes sean debidamente protegidas contra accesos no autorizados a través de mecanismos de control de acceso lógico.

PAUTAS PARA TENER EN CUENTA

a) El proceso de Gestión Tecnológica y de Información, debe asegurar que las redes inalámbricas de **La Terminal de Transportes de Manizales S.A.**, cuenten con métodos de autenticación que evite accesos no autorizados. El proceso de Gestión Tecnológica y de Información, debe establecer controles para la identificación y autenticación de los usuarios provistos por terceras partes en las redes o recursos de red de **La Terminal de Transportes de Manizales S.A.**, así como velar por la aceptación de las responsabilidades de dichos terceros.

Además, se debe formalizar la aceptación de las Políticas de Seguridad de la Información por parte de éstos.

b) Los funcionarios y personal provisto por terceras partes, antes de contar con acceso lógico por primera vez a la red de datos de **La Terminal de Transportes de Manizales S.A.**, deben contar con el formato de creación de cuentas de usuario debidamente autorizado y el acuerdo de Confidencialidad firmado previamente.

c) Los equipos de cómputo de usuario final que se conecten o deseen conectarse a las redes de datos de **La Terminal de Transportes de Manizales S.A.**, deben cumplir con todos los requisitos o controles para autenticarse en ellas y únicamente podrán realizar las tareas para las que fueron autorizados.

4.2.2 Política de administración de acceso de usuarios

La Terminal de Transportes de Manizales S.A., establecerá privilegios para el control de acceso lógico de cada usuario o grupo de usuarios a las redes de datos, los recursos tecnológicos y los sistemas de información de la Entidad.

Así mismo, velará porque los funcionarios y el personal provisto por terceras partes tengan acceso únicamente a la información necesaria para el desarrollo de sus labores y porque la asignación de los derechos de acceso esté regulada por normas establecidas para tal fin.

PAUTAS PARA TENER EN CUENTA

a) El proceso de Gestión Tecnológica y de Información, debe definir lineamientos para la configuración de Contraseñas que aplicarán sobre la plataforma tecnológica, los servicios de red y los sistemas de información de **La Terminal de Transportes de Manizales S.A.**, dichos lineamientos deben considerar aspectos como cambio periódico, bloqueo, inactivación y cambio de contraseña en el primer acceso, entre otros.

PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION

- b) El proceso de Gestión Tecnológica y de Información, debe establecer un protocolo que asegure la eliminación, reasignación o bloqueo de los privilegios de acceso otorgados sobre los recursos tecnológicos, los servicios de red y los sistemas de información de manera oportuna, cuando los funcionarios se desvinculan, toman licencias, vacaciones, son trasladados o cambian de cargo.
- c) El proceso de Gestión Tecnológica y de Información, debe asegurarse que los usuarios o perfiles de usuario que tienen asignados por defecto los diferentes recursos de la plataforma tecnológica sean inhabilitados o eliminados.
- d) Los propietarios de los activos de información deben verificar y ratificar anualmente todas las autorizaciones sobre sus recursos tecnológicos y sistemas de información.

4.2.3 Política de control de acceso a sistemas de información y aplicativos

La Terminal de Transportes de Manizales S.A., como propietario de los sistemas de información y aplicativos que apoyan los procesos y dependencias que lideran, velarán por la asignación, modificación y revocación de privilegios de accesos a sus sistemas o aplicativos de manera controlada. El proceso de Gestión Tecnológica y de Información, como responsable de la administración de dichos sistemas de información y aplicativos, propende para que éstos sean debidamente protegidos contra accesos no autorizados a través de mecanismos de control de acceso lógico. Así mismo, vela porque los desarrolladores, tanto internos como externos, acojan buenas prácticas de desarrollo en los productos generados para controlar el acceso lógico y evitar accesos no autorizados a los sistemas administrados.

PAUTAS PARA TENER EN CUENTA

- a) Los propietarios de los activos de información deben autorizar los accesos a sus sistemas de información o aplicativos, de acuerdo con los perfiles establecidos y las necesidades de uso, acogiendo los procedimientos establecidos.
- b) El proceso de Gestión Tecnológica y de Información, debe establecer un protocolo para la asignación de accesos a los sistemas y aplicativos de la Terminal de Transportes de Manizales S.A.
- c) El proceso de Gestión Tecnológica y de Información, debe establecer el protocolo y los controles de acceso a los ambientes de producción de los sistemas de información; así mismo, debe asegurarse que los desarrolladores internos o externos, posean acceso limitado y controlado a los datos y archivos que se encuentren en los ambientes de producción.

d) El ingreso de dispositivos CD's, memorias UBS, discos duros externo, u otro dispositivo de almacenamiento, conteniendo información o software, deberá ser vacunado con el antivirus que posee la entidad, antes de abrir su contenido.

4.2.4 Políticas de seguridad física

La Terminal de Transportes de Manizales S.A., provee la implantación y vela por la efectividad de los mecanismos de seguridad física y control de acceso que aseguren el perímetro de sus instalaciones en todas sus dependencias. Así mismo, controlará las amenazas físicas externas e internas y las condiciones medioambientales de sus oficinas.

Todas las dependencias destinadas al procesamiento o almacenamiento de información sensible, así como aquellas en las que se encuentren los equipos y demás infraestructura de soporte a los sistemas de información y comunicaciones, se considera áreas de acceso restringido.

Se debe tener acceso controlado y restringido a donde se encuentra los servidores y el cuarto de comunicaciones. El proceso de Gestión Tecnológica y de Información mantiene las normas, controles y registros de acceso a dichas Áreas.

PAUTAS PARA TENER EN CUENTA

a) Las solicitudes de acceso al área donde se encuentra el servidor o los centros de cableado deben ser aprobadas por funcionarios que apoyan el proceso de Gestión Tecnológica y de Información autorizados; no obstante, los visitantes siempre deberán estar acompañados de un funcionario.

b) El proceso de Gestión Tecnológica y de Información, debe asegurar que las labores de mantenimiento de redes eléctricas, de voz y de datos, sean realizadas por personal idóneo y apropiadamente autorizado e identificado.

c) Los ingresos y egresos de personal a las instalaciones de **La Terminal de Transportes de Manizales S.A.**, en horarios no laborales deben ser registrados; por consiguiente, los funcionarios y personal provisto por terceras partes deben cumplir completamente con los controles físicos implantados.

4.2.5 Política de seguridad para los equipos

La Terminal de Transportes de Manizales S.A., para evitar la pérdida, robo o exposición al peligro de los recursos de la plataforma tecnológica de la entidad que se encuentren dentro o fuera de sus instalaciones, proveerá los

PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION

recursos que garanticen la mitigación de riesgos sobre dicha plataforma tecnológica.

PAUTAS PARA TENER EN CUENTA

a) El proceso de Gestión Tecnológica y de Información, debe proveer los mecanismos y estrategias necesarios para proteger la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los recursos tecnológicos, dentro y fuera de las instalaciones de **La Terminal de Transportes de Manizales S.A.**

b) El proceso de Gestión Tecnológica y de Información, debe realizar soportes técnicos y velar que se efectúen los mantenimientos preventivos y correctivos de los recursos de las plataformas tecnológicas de la entidad, redes de datos, equipos de cómputo y demás dispositivos disponibles al servicio de **La Terminal de Transportes de Manizales S.A.**

c) El proceso de Gestión Tecnológica y de Información, debe generar estándares de configuración segura para los equipos de cómputo de los funcionarios de la entidad y configurar dichos equipos acogiendo los estándares generados.

d) El proceso de Gestión Tecnológica y de Información, debe establecer las condiciones que deben cumplir los equipos de cómputo de personal provisto por terceros, que requieran conectarse a la red de datos de la entidad y verificar el cumplimiento de dichas condiciones antes de conceder a estos equipos acceso a los servicios de red.

e) El proceso de Gestión Tecnológica y de Información, debe generar y aplicar lineamientos para la disposición segura de los equipos de cómputo de los funcionarios de la Terminal, ya sea cuando son dados de baja o cambian de usuario.

f) El proceso de Gestión Tecnológica y de Información, y el proceso de Servicios Administrativos y Comunicaciones, deben velar porque la entrada y salida de estaciones de trabajo, servidores, equipos portátiles y demás recursos tecnológicos institucionales de **La Terminal de Transportes de Manizales S.A.**, cuente con la autorización documentada y aprobada previamente por el personal competente.

g) El proceso de Gestión Tecnológica y de Información, es la única área autorizada para realizar movimientos y asignaciones de recursos tecnológicos; por consiguiente, se encuentra prohibida la disposición que pueda hacer cualquier funcionario de los recursos tecnológicos de **La Terminal de Transportes de Manizales S.A.**

h) Las estaciones de trabajo, dispositivos móviles y demás recursos tecnológicos asignados a los funcionarios y personal provisto por terceras

PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION

partes deben acoger las Instrucciones técnicas que proporcione el proceso de Gestión Tecnológica y de Información.

i) Cuando se presente una falla o problema de hardware o software u otro recurso tecnológico propiedad de **La Terminal de Transportes de Manizales S.A.**, el usuario responsable debe informar al líder del proceso Gestión Tecnológica y de Información, con el fin de realizar una asistencia adecuada. El usuario no debe intentar solucionar el problema.

j) La instalación, reparación o retiro de cualquier componente de hardware o software de las estaciones de trabajo, dispositivos móviles y demás recursos tecnológicos de la entidad, solo puede ser realizado por el personal autorizado o de apoyo al proceso de Gestión Tecnológica y de Información.

k) Los equipos de cómputo, bajo ninguna circunstancia, no deben ser dejados atendidos en lugares públicos o a la vista, en el caso de que estén siendo transportados.

l) Los equipos de cómputo deben ser transportados con las medidas de seguridad apropiadas, que garanticen su integridad física.

m) Los equipos portátiles siempre deben ser llevados como equipaje de mano y se debe tener especial cuidado de no exponerlos a fuertes campos electromagnéticos.

n) En caso de pérdida o robo de un equipo de cómputo, se debe informar de forma inmediata al jefe inmediato para que se inicie el trámite interno y se debe poner la denuncia ante la autoridad competente.

o) Los funcionarios de la entidad y el personal provisto por terceras partes deben asegurar que guarden en sitios los equipos de cómputo como portátiles, una vez sean utilizados durante el desarrollo de sus funciones al terminar la jornada laboral y, que estos sean almacenados bajo las protecciones de seguridad necesarias.

p) Únicamente, el personal de la Dependencia de Sistemas, esta autorizado a hacer cambios en la configuración interna de cualquier de los equipos de cómputo o estación de trabajo de los usuarios.

q) Así mismo los usuarios no deberán manipular el registro del sistema operativo, ni realizar ninguna modificación en los archivos de configuración.

4.2.6 Política de uso adecuado de internet

La Terminal de Transportes de Manizales S.A., consciente de la importancia del servicio de Internet como una herramienta para el desempeño

PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION

de labores, proporcionará los recursos necesarios para asegurar su disponibilidad a los usuarios que así lo requieran para el desarrollo de sus actividades diarias en la entidad.

PAUTAS PARA TENER EN CUENTA

a) El proceso Gestión Tecnológica y de Información, debe proporcionar los recursos necesarios para la implementación, administración y mantenimiento requeridos para la prestación segura del servicio de Internet, bajo las restricciones de los perfiles de acceso establecidos.

b) El proceso Gestión Tecnológica y de Información, debe diseñar e implementar mecanismos que permitan la continuidad o restablecimiento del servicio de Internet en caso de contingencia interna.

c) El proceso Gestión Tecnológica y de Información, debe monitorear continuamente el canal o canales del servicio de Internet.

d) El proceso Gestión Tecnológica y de Información, debe establecer e implementar controles para evitar la descarga de software no autorizado, evitar código malicioso proveniente de Internet y evitar el acceso a sitios catalogados como restringidos.

e) El proceso Gestión Tecnológica y de Información, debe generar registros de la navegación y los accesos de los usuarios a Internet, así como establecer e implantar el monitoreo sobre la utilización del servicio de Internet.

f) Los usuarios del servicio de Internet de **La Terminal de Transportes de Manizales S.A.**, deben hacer uso del mismo en relación con las actividades laborales que así lo requieran.

g) Los usuarios del servicio de Internet deben evitar la descarga de software desde internet, así como su instalación en las estaciones de trabajo o dispositivos móviles asignados para el desempeño de sus labores.

h) No está permitido el acceso a páginas relacionadas con pornografía, drogas, alcohol, webproxys, hacking y/o cualquier otra página que vaya en contra de la ética moral, las leyes vigentes o políticas establecidas en este documento.

i) Los usuarios del servicio de internet tienen prohibido el acceso y el uso de servicios interactivos o mensajería instantánea como Facebook, Whatsappweb, Kazaa, MSN, Yahoo, Skype, Instagram y otros similares, que tengan como objetivo crear comunidades para intercambiar información, o bien para fines diferentes a las actividades propias de **La Terminal de Transportes de Manizales S.A.**

j) Aquellos usuarios que tengan permiso para acceder a Internet a través de las redes de la Terminal, deberán tener cuidado con la difusión de su

PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION

identificación como son usuario y clave de los sistemas de información que se manejan al interior de la Terminal.

k) No está permitido la descarga, uso, intercambio y/o instalación de juegos, música, películas, protectores y fondos de pantalla, software de libre distribución, información y/o productos que de alguna forma atenten contra la propiedad intelectual de sus autores, o que contengan archivos ejecutables y/o herramientas que atenten contra la integridad, disponibilidad y/o confidencialidad de la infraestructura tecnológica (hacking), entre otros. La descarga, uso, intercambio y/o instalación de información audiovisual (videos e imágenes) utilizando sitios públicos en Internet debe ser autorizada por el facilitador del proceso Gestión Tecnológica y de Información o a quien haya sido delegada de forma explícita para esta función, asociando los procedimientos y controles necesarios para el monitoreo y aseguramiento del buen uso del recurso.

l) No está permitido el intercambio no autorizado de información de propiedad de **La Terminal de Transportes de Manizales S.A.**, por parte de los funcionarios con terceros.

5. PRIVACIDAD Y CONFIDENCIALIDAD

5.1 POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 1377 de 2013, por la cual se dictan disposiciones para la protección de datos personales, **La Terminal de Transportes de Manizales S.A.**, a través del Manual de Políticas y Protección de datos personales, propende por la protección de los datos personales de sus beneficiarios, proveedores y demás terceros de los cuales reciba y administre información. Se establece los términos, condiciones y finalidades para las cuales **La Terminal de Transportes de Manizales S.A.**, como responsable de los datos personales obtenidos a través de sus distintos canales de atención, tratará la información de todas las personas que, en algún momento, por razones de la actividad que desarrolla la entidad, hayan suministrado datos personales. En caso de delegar a un tercero el tratamiento de datos personales, **La Terminal de Transportes de Manizales S.A.**, exigirá al tercero la implementación de los lineamientos y procedimientos necesarios para la protección de los datos personales. Así mismo, busca proteger la privacidad de la información personal de sus funcionarios, estableciendo los controles necesarios para preservar aquella información de la entidad conozca y almacene de ellos, velando porque dicha información sea utilizada únicamente para funciones propias de la entidad y no sea publicada, revelada o entregada a funcionarios o terceras partes sin autorización.

PAUTAS PARA TENER EN CUENTA

- a) Las dependencias (oficinas, dependencias y sedes administrativas de **La Terminal de Transportes de Manizales S.A.**, que procesan datos personales de beneficiarios, funcionarios, proveedores u otras terceras partes deben obtener la autorización para el tratamiento de estos datos con el fin de recolectar, transferir, almacenar, usar, circular, suprimir, compartir, actualizar y transmitir dichos datos personales en el desarrollo de las actividades de la entidad.
- b) Las dependencias que procesan datos personales de beneficiarios, funcionarios, proveedores u otras terceras partes deben asegurar que solo aquellas personas que tengan una necesidad laboral legítima puedan tener acceso a dichos datos.
- c) Las dependencias que procesan datos personales de beneficiarios, funcionarios, proveedores u otras terceras partes deben establecer condiciones contractuales y de seguridad a las entidades vinculadas o aliadas delegadas para el tratamiento de dichos datos personales.
- d) Las dependencias que procesan datos personales de beneficiarios, funcionarios, proveedores u otras terceras partes deben acoger las directrices técnicas y procedimientos establecidos para el intercambio de estos datos con los terceros delegados para el tratamiento de dichos datos personales.
- e) Las dependencias que procesan datos personales de beneficiarios, proveedores u otras terceras partes deben acoger las directrices técnicas y procedimientos establecidos para enviar a los beneficiarios, proveedores u otros terceros mensajes, a través de correo electrónico y/o mensajes de texto.
- f) El proceso Gestión Tecnológica y de Información, debe implantar los controles necesarios para proteger la información personal de los beneficiarios, funcionarios, proveedores u otras terceras partes almacenada en bases de datos o cualquier otro repositorio y evitar su divulgación, alteración o eliminación sin la autorización requerida.
- g) Los usuarios y funcionarios deben guardar la discreción correspondiente, o la reserva absoluta con respecto a la información de la entidad o de sus funcionarios de cual tengan conocimiento en el ejercicio de sus funciones.
- h) Es deber de los usuarios y funcionarios, verificar la identidad de todas aquellas personas, a quienes se les entrega información por teléfono, por fax, por correo electrónico o por correo certificado, entre otros.
- i) Los usuarios de los portales de **La Terminal de Transportes de Manizales S.A.**, deben asumir la responsabilidad individual sobre la clave de acceso a

PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION

dichos portales que se les suministre; así mismo, deben cambiar de manera periódica esta clave de acceso.

k) Esta terminantemente prohibido extraer información de propiedad de la Terminal y sacarla en cualquier medio magnético (CDS, ubs, Disco duro externo o impreso sin la autorización del responsable de la dependencia.

5.2 DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO E INFORMACIÓN

La Terminal de Transportes de Manizales S.A., con el propósito de garantizar la disponibilidad de la información y mantener los servicios orientados con el objetivo de la entidad y los ofrecidos externamente, ha decidido crear una política para proveer el funcionamiento correcto y seguro de la información y medios de comunicación.

5.2.1 Política de continuidad, contingencia y recuperación de la información

La Terminal de Transportes de Manizales S.A., proporcionará los recursos suficientes para facilitar una respuesta efectiva a los funcionarios y para los procesos en caso de contingencia o eventos catastróficos que se presenten en la entidad y que afecten la continuidad de su operación y servicio.

5.3 COPIAS DE SEGURIDAD

Toda información que pertenezca a la Terminal, o que sea de interés para un proceso operativo o de misión crítica debe ser respaldada por copias de seguridad tomadas de acuerdo a los procedimientos documentados por el Proceso Gestión Tecnológica y de Información. Dicho procedimiento debe incluir las actividades de almacenamiento de las copias en sitios seguros, tanto de los sistemas de información como de las estaciones de trabajo.

El Proceso Gestión Tecnológica y de Información, de **La Terminal de Transportes de Manizales S.A.**, deben realizar pruebas controladas para asegurar que las copias de seguridad pueden ser correctamente leídas y restauradas. El proceso Gestión Tecnológica y de Información, debe proveer las herramientas para que las dependencias puedan administra la información y registros de copias de seguridad.

PAUTAS PARA TENER EN CUENTA

a) El Proceso Gestión Tecnológica y de Información, debe reconocer las situaciones que serán identificadas como emergencia o desastre para la entidad, los procesos o las áreas y determinar cómo se debe actuar en la continuidad de la entidad y la recuperación ante desastres.

PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION

e) El Proceso Gestión Tecnológica y de Información, debe asegurar la realización de pruebas periódicas del plan de recuperación ante desastres y/o continuidad de entidad, verificando la seguridad de la información durante su realización y la documentación de dichas pruebas.

5.4. CUMPLIMIENTO Y NORMATIVIDAD LEGAL.

Controles para prevenir los incumplimientos de las leyes penales o civiles, de las obligaciones reglamentarias o contractuales y de las exigencias de seguridad. Garantizar que la gestión de la seguridad dé cumplimiento adecuado a la legislación vigente para lo cual analizará los requisitos legales aplicables a la información que se gestiona incluyendo los derechos de propiedad intelectual, los tiempos de retención de registros, privacidad de la información, uso inadecuado de recursos de procesamiento de información, uso de criptografía y recolección de evidencias.

Así mismo deberá garantizarse que el direccionamiento y los controles relacionados con la seguridad de la información se cumplen y son compatibles técnicamente con los diferentes ambientes y tecnologías. Se debe garantizar la posibilidad de llevar a cabo auditorias, manteniendo los registros necesarios, para que éstas respondan adecuadamente a la disminución del riesgo de discontinuidad de cada tarea o servicio propio de **La Terminal de Transportes de Manizales S.A.**

6. ORGANIZACIÓN PARA LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.

La Terminal de Transportes de Manizales S.A., garantiza el apoyo al proceso de establecimiento, implementación, operación, seguimiento, revisión, mantenimiento y mejora al Plan de Seguridad y privacidad de la Información, por medio de la verificación del cumplimiento del Plan y sus políticas.

Para ello la Dependencia de Sistemas realizara supervisión de las políticas así:

- a) Supervisar en cualquier momento el cumplimiento de estas políticas y de la normatividad vigente en materia de tecnología de información y las comunicaciones.
- b) Suspender los servicios de red a los usuarios que se les detecte uso inapropiado, hasta la aclaración del mismo, o de ser procedente la inhabilitación del servicio.
- c) Bloquear el servicio de red e internet a aquellos usuarios que resulten afectados por algún virus informático y pongan en riesgo la operación de la red de la Terminal, hasta que sean desinfectados totalmente.
- d) Reportar al jefe inmediato de las dependencias correspondientes los casos de incumplimiento a las políticas.

PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION

- e) El usuario es responsable de seguir las políticas de seguridad y procedimientos para el uso de los servicios y recursos informáticos, evitando cualquier practica o uso inapropiado que pudiera poner en peligro la Información de la Terminal.

6.1. EVALUACIÓN DE RIESGO

Se entiende por evaluación de riesgos a la evaluación de las amenazas y vulnerabilidades relativas a la información y a las instalaciones de procesamiento de la misma, la probabilidad de que ocurran y su potencial impacto en la operatoria de **La Terminal de Transportes de Manizales S.A.**,

6.2. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Se entiende por administración de riesgos al proceso de identificación, control y minimización o eliminación, a un costo aceptable, de los riesgos de seguridad que podrían afectar a la información. Dicho proceso es cíclico y debe llevarse a cabo en forma periódica.

6.3. ACTUALIZACIONES DE MANUALES Y PROCEDIMIENTOS

La Dependencia de Sistemas, como responsable del Proceso Gestión Tecnológica y de Información es la única instancia autorizada para definir, registrar, modificar procedimientos, políticas manuales y otros documentos informáticos que sean para su aplicación en todas las dependencias de **La Terminal de Transportes de Manizales S.A.**, destinado a garantizar el apoyo de la gerencia a las iniciativas de seguridad.

6.4. RESPONSABLE DE SEGURIDAD INFORMÁTICA

Es la persona que cumple la función de supervisar el cumplimiento de la presente Política y de asesorar en materia de seguridad de la información a los integrantes de **La Terminal de Transportes de Manizales S.A.**, que así lo requiera.

6.5. INCIDENTE DE SEGURIDAD

Un incidente de seguridad es un evento adverso en un sistema de computadoras, o red de computadoras, que compromete la confidencialidad, integridad o disponibilidad, la legalidad y confiabilidad de la información. Puede ser causado mediante la explotación de alguna vulnerabilidad o un intento o amenaza de romper los mecanismos de seguridad existentes.

PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION

7. VIGENCIA. El Presente Plan de Seguridad y Privacidad de la Información, entra en vigencia a partir de su adopción y publicación.

Manizales, Octubre 20 de 2021.