

Plan de tratamiento A.5 Políticas de Seguridad de la Información

PL-SGSI-01

Versión 01

1. Acerca del documento

Código: PL-SGSI-01
Versión: 01
Fecha Inicio: 18/01/2023
Responsable: Comité de Dirección
Clasificación de Información: Interna

Si usted no es una persona autorizada para conocer el contenido de este documento, desista de su lectura.

En caso de ignorar este aviso estará sujeto a las medidas disciplinarias y legales pertinentes.

2. Control de Aprobaciones

| | Nombre | Fecha |
|---------|--------------------------------------|------------|
| Elaboró | CISO | 11/11/2022 |
| | AUXILIAR DE SEGURIDAD | 11/11/2022 |
| | GERENTE DE CUMPLIMIENTO | 11/11/2022 |
| | GERENTE DE CONTINUIDAD | 11/11/2022 |
| | DIRECTOR DE CUMPLIMIENTO Y AUDITORIA | 11/11/2022 |
| Revisó | DIRECCION DE TI INFRAESTRUCTURA | 18/01/2023 |
| Aprobó | COMITÉ DE DIRECCION | 18/01/2023 |

| 3. Control de Cambios | | | |
|-----------------------|---------|----------|--------------------------------|
| Fecha | Versión | Revisión | Descripción de la Modificación |
| 01/11/2021 | 00 | 00 | Documento de nueva creación |
| 18/01/2023 | 01 | 00 | Revisión Anual |

Contenido

| | | |
|-------------|--|---|
| 1. | Acerca del Documento..... | 1 |
| 2. | Control de Aprobaciones..... | 1 |
| 3. | Control de Cambios..... | 1 |
| 4. | Objetivo..... | 3 |
| 5. | Alcance..... | 3 |
| 6. | A.5 Políticas de seguridad de la información..... | 3 |
| 6.1. | A.5.1 Gestión de la Alta Dirección para la seguridad de la información | 3 |

4. Objetivo

Establecer un plan de tratamiento de riesgos relacionado con el dominio de control A.5 Políticas de seguridad de la información en conformidad con los requisitos de la norma ISO/IEC 27001:2013.

5. Alcance

Este proceso aplica para todas las áreas y personal que participan dentro del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información de la organización.

6. A.5 Políticas de seguridad de la información

6.1 A.5.1 Gestión de la Alta Dirección para la seguridad de la información

| | |
|----------------------------|---|
| Control | A.5.1.1 Políticas para la seguridad de la información |
| Requisito normativo | Se debe definir, aprobar por la dirección, publicar y comunicar a todos los empleados y partes externas relevantes un conjunto de políticas para la seguridad de la información |

| | |
|--------------------|--|
| Operación | <p>En cumplimiento con el apartado 5.2 (Política) de la Cláusula 5 (Liderazgo) de la norma, se cuenta con el DN-SGSI-03 Política general del SGSI.</p> <p>También se cuenta con las siguientes políticas para implementar la seguridad de la información en CG:</p> <p>PO-SGSI-01 Política de seguridad de la información para proyectos (A.5.1.1) PO-SGSI-02 Política de dispositivos móviles (A.6.2.1) PO-SGSI-03 Política de Home Office (A.6.2.2) PO-SGSI-04 Política de control de acceso (A.9.1.1) PO-SGSI-05 Política sobre el uso de controles criptográficos (A.10.1.1) (A.10.1.2) PO-SGSI-06 Política de pantalla y escritorio limpio (A.11.2.9) PR-SGSI-07 Política de segregación y seguridad en la red (A.13.1.3) PO-SGSI-08 Política de transferencia de información (A.13.2.1) PO-SGSI-09 Política de desarrollo, actualización, mantenimiento y administración de los aplicativos (A.14.2.1) PO-SGSI-10 Política de control de acceso físicos (A.11.1.2)</p> <p>La comunicación de las políticas se realiza de acuerdo con el <i>PR-SGSI-05 Proceso de capacitación</i>.</p> |
| Responsable | Comité de Dirección / Responsable del SGSI |

| | |
|----------------------------|--|
| Control | A.5.1.2 Revisión de políticas para la seguridad de la información |
| Requisito normativo | Las políticas para la seguridad de la información deben revisarse a intervalos planeados o también cuando ocurran cambios significativos para garantizar su continua idoneidad, adecuación y eficacia. |
| Operación | <p>En cumplimiento con el apartado 5.2 (Política) de la Cláusula 5 (Liderazgo) de la norma, se cuenta con el <i>DN-SGSI-03 Política general del SGSI</i> que establece los periodos de revisión y actualización.</p> <p>De acuerdo con lo indicado en el <i>PR-SGSI-01 Proceso de control documental</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Todos los documentos del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información deberán ser revisados por lo menos una vez al año para garantizar su vigencia y aplicación a las necesidades de la organización. <p>En cumplimiento con lo indicado en el apartado 9.3 (Revisión por la dirección) de la cláusula (9 Evaluación del desempeño) de la norma, se cuenta con el <i>PR-SGSI-10 Proceso de revisión por la dirección</i> en la cual se estipulan la revisión de políticas, objetivos del SGSI.</p> |
| Responsable | Comité de Dirección |