

 <p>IDEAM Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales</p>	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	Código: E-SGI-SI-I005
		Versión: 02
		Fecha: 08/10/2017
		Página: 1 de 1

1. OBJETIVO

Establecer los principios, criterios y requerimientos de Seguridad de la Información que garanticen la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información que se procesa, intercambia, reproduce y conserva mediante el uso de las tecnologías de información, dando a conocer a los funcionarios, contratistas, practicantes y terceros la necesidad de que exista una responsabilidad en el manejo y custodia de los activos de información en todas las dependencias del instituto.

2. ALCANCE

El presente reglamento será de aplicación a todas las áreas, procesos y dependencias del Instituto, siendo este de obligatorio cumplimiento, conforme a la política de seguridad y privacidad de la información y regirá a partir de la oficialización del mismo.

3. DEFINICIONES

Definiciones - E-SGI-SI-M002 MANUAL DE ROLES Y RESPONSABILIDADES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

4. *ASPECTOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

N/A

5. *EQUIPOS, REACTIVOS Y MATERIALES

N/A

6. *LIMITACIONES E INTERFERENCIAS

N/A

7. *CONTROL Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

N/A

8. DESARROLLO

Dentro del marco normativo de acuerdo a los lineamientos del gobierno nacional y las normas vigentes que se emplean para el SGSI, Sistema de gestión de seguridad de la información en el IDEAM, se tendrá en cuenta el presente documento para el correcto desarrollo del sistema, permitiendo establecer los diferentes lineamientos relacionados con la protección de la información, siendo esta un bien del Instituto.

1. Todo funcionario, contratista, practicante y tercero que preste servicios al IDEAM, deberá conocer la política de seguridad y privacidad de la información y las políticas de seguridad que se encuentran en el plan de seguridad de la información del instituto.
2. Todo funcionario, contratista, practicante y tercero que preste servicios al IDEAM, debe firmar el documento de acuerdo de confidencialidad, orientado a la no-divulgación de la información sensible. De comprobarse que un funcionario divulgó y/o sustrajo información confidencial para bien propio y/o bien de un tercero, se procederá a tomar las acciones respectivas. Ante una violación de este acuerdo se deberá notificar al interventor del contrato y/o jefe inmediato para tomar las acciones respectivas de acuerdo a la gravedad del incidente presentado.
3. Todo funcionario, contratista, practicante y tercero que preste servicios al IDEAM, una vez finalizado el contrato correspondiente, debe cumplir con la no divulgación de información

	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	Código: E-SGI-SI-I005
		Versión: 02
		Fecha: 08/10/2017
		Página: 2 de 1

confidencial de la organización. En caso de comprobar que se ha hecho pública la información por cuenta del ex-empleado o ex-contratista se procederá a realizar las acciones legales a que haya lugar.

4. Los funcionarios, contratistas y terceros que presten servicios al Instituto y que hagan uso de los recursos de TI de la entidad tanto de hardware como de software tales como: computadores, portátiles, PDAs, correos, bases de datos etc., deben acogerse a los reglamentos al acuerdo de uso de activos de información (acceso páginas Web no autorizadas, instalación de aplicaciones en el equipo, cambios en la configuración por defecto, etc.). En caso que se demuestre su incumplimiento, se procederá a ejecutar las acciones legales establecidas.
5. Todos los funcionarios, contratistas y terceros que presten servicios al Instituto y requieren hacer algún cambio dentro de la configuración del equipo de computo asignado por la oficina de informática, se debe solicitar mediante mesa de servicio por parte del jefe directo de la dependencia al jefe de la oficina informática o quien haga sus veces, dando a conocer el motivo o justificación por el cual se hace necesaria la petición.
6. Todos los funcionarios, contratistas y terceros que presten servicios al IDEAM, deberán devolver los activos de información del Instituto en el momento de la terminación del contrato correspondiente y deberá entregar su bandeja de ORFEO sin ningún documento pendiente al jefe inmediato y/o interventor del contrato.
7. Todos los funcionarios, contratistas y terceros que presten servicios al IDEAM, utilizarán de manera razonable, eficiente y responsable las redes corporativas y equipos informáticos que se encuentren en cualquier oficina o dependencia, en la cual se desarrolle la actividad para la cual fue contratado. Si estos medios tecnológicos son dispuestos para otra actividad fuera de la contratada, se procederá a ejecutar las acciones legales establecidas.
8. Todos los lineamientos que se disponen en el presente reglamento, así como la política de seguridad y privacidad de la información y las políticas que lo soportan en el plan de seguridad de la información serán de estricto cumplimiento.

9. DIAGRAMA

10. DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y BILIOGRAFIA

Norma NTC:ISO:27001:2013

11. HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
01	23/11/2016	Creación del documento
02	10/08/2017	Actualización del documento



Instituto de Hidrología,
Meteorología y
Estudios Ambientales

**REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD DE
LA INFORMACIÓN**

Código: E-SGI-SI-1005

Versión: 02

Fecha: 08/10/2017

Página: 3 de 1

ELABORO:

Jonhattan A. Raquejo Romero

Oficial de Seguridad de la
Información

REVISO:

Leonardo Cardenas Chitiva

Jefe Oficina Informática

APROBO:

Leonardo Cardenas

Chitiva
Jefe Oficina Informática

