



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información

Código: POL-05

Versión: 2

Vigente a partir de: 25/04/2017

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá:
Avenida Calle 17 N° 65B-95 -
Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5000 • Línea 195
contactenos@shd.gov.c
• Nit. 899.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

POL-05
V. 2



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

RESUMEN

El presente documento contiene las políticas de seguridad de la información y las políticas de tratamiento de datos personales en cumplimiento a lo establecido en la ley estatutaria 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios. Así mismo toma como referente la norma NTC ISO/IEC 27001:2013, los requisitos exigidos en la NTD SIG 001:2011, la resolución 305 de 2008 de la Comisión Distrital de Sistemas, la Estrategia de Gobierno en Línea del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MINTIC). Este documento se clasifica como público; los usuarios o partes interesadas o lectores son los servidores públicos, terceros, contribuyentes de la Secretaría Distrital de Hacienda y ciudadanía en general.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	4
2. OBJETIVOS.....	6
3. ALCANCE	6
4. DEFINICIONES	6
5. POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	10
6. POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.	13
7. SANCIONES POR EL INCUMPLIMIENTO A LAS POLÍTICAS.....	15
8. ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS.....	16
9. CONTROL DE CAMBIOS.....	17
10. APROBACION.....	18





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

1. INTRODUCCIÓN

La Secretaría Distrital de Hacienda reconoce que la información es el activo más importante para su operación, su protección y seguridad. Tiene una importancia primordial en el desarrollo de su gestión. En tal sentido, para minimizar los riesgos y proteger los activos de información (entendido como las personas y todo elemento que interviene en el tratamiento de información y tiene valor para la entidad), es necesario implementar un conjunto de controles y procedimientos para alcanzar un correcto nivel de seguridad en el manejo, transformación y operación de la información y de igual forma administrar estos controles para mantener este nivel a lo largo del tiempo.

Teniendo en cuenta lo anterior, la Secretaría Distrital de Hacienda ha decidido definir, implementar, operar y mejorar de forma continua un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, soportado en lineamientos claros alineados a las necesidades del negocio, y a los requerimientos regulatorios.

Para la determinación, implementación y mejoramiento de los controles y procedimientos necesarios se recurre a un Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información de aquí en adelante (SGSI), como marco para identificar y gestionar los riesgos de seguridad de la información, centrar los esfuerzos en los requerimientos de seguridad de la información y lograr su protección.

La **Secretaría Distrital de Hacienda** en cumplimiento de su misión, visión, objetivos estratégicos establece el subsistema de gestión de seguridad de la información, el cual se alinea a los principios de la función administrativa, con el fin de:

- Gestionar los riesgos de seguridad de la información
- Cumplir con los principios de seguridad de la información.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

- Mantener la confianza de los ciudadanos, contribuyentes, entidades gubernamentales y servidores públicos.
- Apoyar la innovación tecnológica.
- Proteger los activos de información, como son: los datos, la infraestructura tecnológica y sus servicios asociados, los medios que dan soporte a la información e incluso las personas y sus conocimientos y habilidades.
- Establecer las políticas, estándares, procedimientos e instructivos en materia de seguridad de la información.
- Fortalecer la cultura de seguridad de la información en: servidores públicos, proveedores, entes gubernamentales, ciudadanos y contribuyentes que tienen relación con la entidad.
- Disponer los mecanismos que aseguren la información, incluso durante y después de eventos de contingencia.
- Asegurar la disponibilidad de los servicios de procesamiento de información.
- Asegurar el cumplimiento de leyes y decretos aplicables, en particular los relacionados con la reserva tributaria y la protección de datos personales de: servidores públicos, contratistas y contribuyentes - cuando sea aplicable.

Las políticas contenidas en este documento son los pilares fundamentales del Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información (de ahora en adelante SGSI).





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

2. OBJETIVOS

Permitirle a la **Secretaría Distrital de Hacienda** proteger sus activos de información, garantizar la confidencialidad, disponibilidad e integridad de su información, protegiéndola contra amenazas y vulnerabilidades con el fin de asegurar la continuidad del negocio, minimizar los riesgos asociados y cumplir con la misión y los objetivos estratégicos de la Entidad.

Establecer la política que adopta la entidad para la protección de datos personales a los cuales se les hace tratamiento.

3. ALCANCE

Estas políticas aplican a toda la entidad e incluye: funcionarios, contratistas y particulares que ejerzan funciones públicas, terceros, contribuyentes de la Secretaría Distrital de Hacienda y ciudadanía en general que utiliza los servicios provistos por la entidad.

4. DEFINICIONES

Activo de Información: En relación con la seguridad de la información, se refiere a cualquier componente o elemento que interviene en el tratamiento de la información (datos/información, servicios digitales, documentos, software base, software de propósito específico, software utilitario, hardware, infraestructura de TI, controles de entorno, redes de comunicaciones, medios de almacenamiento digital, equipamiento auxiliar, instalaciones, recurso humano) que tenga valor para la organización. (ISO27000)

Amenaza: Evento externo que no está bajo el control de la entidad que aprovecha una debilidad interna para la materialización de un riesgo.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

Autenticación: Proceso que tiene por objetivo asegurar la identificación de una persona o sistema.

Confidencialidad: Propiedad que determina la condición de que la información no esté disponible ni sea revelada a individuos, entidades o procesos no autorizados.

Controles: Acciones o mecanismos definidos para prevenir o reducir el impacto y/o la probabilidad de ocurrencia de los eventos, que ponen en riesgo la adecuada ejecución de las actividades y tareas requeridas para el logro de objetivos de los procesos de la Entidad.

Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

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

Dato sensible: Aquel que afecta la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar la discriminación del titular, 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.

Disponibilidad: propiedad de que la información sea accesible y utilizable por solicitud de una entidad autorizada.

Encargado del Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

Integridad: propiedad de salvaguardar la exactitud y estado completo de los activos.

Propietario de la información: corresponde a una parte designada de la entidad, un cargo, proceso, o grupo de trabajo que tiene la responsabilidad, aprobada por la Dirección, de definir:

- a. Quiénes tienen acceso y qué pueden hacer con la información (modificar, leer, procesar, entre otros)
- b. Cuáles son los requisitos para que la información se salvaguarde ante pérdida de la confidencialidad, integridad o disponibilidad.
- c. Definir los mecanismos de disposición final de la información.

Propietario de Sistema de información: Cargo, área, estructura organizacional o proceso de la entidad encargado de gestionar y administrar el sistema así como definir y mantener los controles de protección sobre el mismo.

PSI: Política de seguridad de la información

PTDP: Política de tratamiento de datos personales.

Responsable del Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos

Riesgo: Potencial de que una amenaza determinada explote las vulnerabilidades de los procesos causando así daño a la entidad.

Seguridad de la Información: Preservación de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, así como de los sistemas implicados en su tratamiento, dentro de una organización.

Sistema de información: Conjunto de elementos organizados para llevar a cabo actividades, métodos y procedimientos de tratamiento, administración y control de datos e información.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

Sistema de información corporativo: Son aquellos sistemas información autorizados por la entidad para su uso.

Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) : componente del Sistema Integrado de Gestión el cual está basado en un enfoque hacia los riesgos del negocio cuyo objetivo es establecer, implementar, operar, hacer seguimiento, revisar, mantener y mejorar la seguridad de la información.

Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.

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.

Transmisión: Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.

Tratamiento de datos/información: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

Vulnerabilidad: Debilidad o falencia Interna que está bajo el control de la Entidad que puede ser utilizada para causar daño.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

5. POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

La Secretaría Distrital de Hacienda, en cumplimiento estricto de las leyes y en concordancia con su misión, visión y objetivos estratégicos entiende la importancia que tiene la gestión segura de la información, por lo tanto está comprometida con la implementación de un sistema de gestión de seguridad de la información buscando establecer un marco de confianza en el ejercicio de sus deberes con el Estado y los ciudadanos.

PSI 1. Las responsabilidades frente a la seguridad de la información son definidas en el manual de funciones y/o en los documentos del Sistema de Gestión de Calidad, son publicadas, divulgadas y formalmente aceptadas por cada uno de los servidores públicos, proveedores y terceros.

PSI 2. La entidad establece roles y responsabilidades para el gobierno, la gestión, administración y operación de la seguridad de la información.

PSI 3. La entidad protege la información creada, procesada, transmitida o resguardada por sus procesos de negocio, con el fin de minimizar impactos financieros, operativos o legales, causados por amenazas de origen interno y externo.

PSI 4. La entidad protege los activos de información y vela por la efectividad de los mecanismos de control de acceso físico que aseguren las instalaciones en todas sus sedes. Así mismo, controla las vulnerabilidades y las condiciones medioambientales de sus oficinas. Todas las áreas 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 consideran áreas de acceso restringido.

PSI 5. La entidad clasifica su información de acuerdo a las normas aplicables y define procedimientos e instructivos que le permitan a los propietarios de la





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

información, que la cataloguen y determinen los controles requeridos para su protección.

PSI 6. La entidad está comprometida con proteger la información de los riesgos que se derivan de la gestión de sus servidores públicos.

PSI 7. La entidad adopta mecanismos de autenticación para el acceso y/o uso de los activos de información, los cuales son personales e intransferibles. Los servidores públicos, terceros y contribuyentes son responsables de tomar precauciones para mantener en secreto los medios de autenticación.

PSI 8. La entidad controla la gestión y operación de los activos de información incluyendo; las tecnologías de información y comunicaciones (TIC's), el ciclo de vida del software y monitorea su uso.

PSI 9. La entidad establece cuales son los sistemas de información corporativos y sus respectivos propietarios los cuales asignan, modifican, revocan y depuran los privilegios de accesos de los usuarios de manera controlada.

PSI 10. La entidad define el área responsable de autorizar la adquisición, instalación, cambio o eliminación de componentes de la plataforma tecnológica (hardware y software).

PSI 11. La entidad dispone de procedimientos y canales de comunicación para que los servidores públicos, proveedores, terceros y ciudadanos cumplan su obligación de reportar incidentes y anomalías, que permitan una respuesta rápida y coordinada para minimizar impactos negativos en su operación y mejorar la efectividad del modelo de seguridad.

PSI 12. El acceso a la información, es autorizado por el responsable del tratamiento de la misma y está controlado por mecanismos que garantizan confidencialidad, integridad, disponibilidad, control y auditoría.

PSI 13. El acceso a los activos de información y a los recursos que intervienen en su tratamiento, depende de las funciones propias del cargo o servicio contratado.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

- PSI 14. La entidad exige a; funcionarios, contratistas y particulares que ejerzan funciones públicas, que apliquen todas las medidas a su alcance para que los activos de información mantengan su confidencialidad, disponibilidad e integridad en cualquier medio que estos se encuentren.
- PSI 15. La entidad define su plan de continuidad de negocio con el fin de asegurar la disponibilidad de sus procesos misionales y la continuidad de su operación para que sean ejecutados por sus servidores públicos.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

6. POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

Con el fin de dar cumplimiento a la Ley Estatutaria 1581 de 2012, y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, en el sentido que los datos personales pueden ser requeridos por la SDH, bajo el condicionamiento que la petición se sustente en la conexidad directa con las funciones que desarrolla, este tratamiento debe ser coherente con la protección irrestricta del derecho al Hábeas Data del titular de la información.

Para la Corte Constitucional en Sentencia C-748 de 2011, esto se logra a través de dos condiciones:

- La divulgación del dato personal por parte del Titular debe estar acorde con el cumplimiento de las funciones de la SDH; y
- La adscripción de la SDH de los deberes y obligaciones que la normatividad estatutaria predica de los usuarios de la información, habida consideración que permite la protección adecuada del derecho.

Por ello, se establecen las políticas para el tratamiento de datos personales en la SDH que permiten el ejercicio de los derechos de los titulares de la información, estas son:

PTDP 1. Los datos personales proporcionados a la SDH son objeto de tratamiento (recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión), con el objeto de darle la finalidad específica para la que fueron suministrados y el cumplimiento de las funciones constitucionales y legales de la Entidad, según la reglamentación de la respectiva función o del servicio en virtud del cual el titular proporcionó dichos datos.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

PTDP 2. El tratamiento de los datos personales se realiza con la finalidad de dirigir y ejecutar la gestión hacendaria y garantizar la sostenibilidad financiera de Bogotá D.C.

PTDP 3. El tratamiento de datos personales es requerido en las desarrollo de los procesos de apoyo de la entidad específicamente los siguientes:

PTDP 3.1 Talento Humano: el tratamiento de los datos se realizará para la vinculación, desempeño de funciones o prestación de servicios, retiro o terminación, dependiendo del tipo de relación jurídica entablada con la SDH (incluye, entre otros, funcionarios, exfuncionarios, practicantes, aspirantes a cargos y contratistas).

PTDP 3.2 Proveedores y Contratistas: el tratamiento de los datos se realizará para los fines relacionados con el desarrollo del proceso de gestión contractual de productos o servicios que la SDH requiera para su funcionamiento de acuerdo con la normatividad vigente.

PTDP 3.3 Entidades liquidadas: el tratamiento se realizará para el cumplimiento de compromisos administrativos derivados de la liquidación de entidades distritales cuya competencia sea asignada a la SDH.

PTDP 3.4 Visitantes: el tratamiento se realizará para la vigilancia y seguridad de las personas, los bienes e instalaciones de la SDH.

PTDP 4. La modalidad de divulgación del dato personal ocurrirá de manera legítima, cuando la motivación de la solicitud de información esté basada en una clara y específica competencia funcional de la SDH.

PTDP 5. El titular tiene derecho a optar por no suministrar cualquier información sensible solicitada por la SDH, relacionada, entre otros, con datos sobre su origen racial o étnico, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales o de derechos humanos, convicciones políticas, religiosas, de la vida sexual, datos biométricos o datos de salud.

PTDP 6. El suministro de los datos personales de menores de edad es facultativo y debe realizarse con autorización del padre, la madre o





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

representante legal del menor.

PTDP 7. La SDH vela por el uso adecuado de los datos personales de los niños, niñas y adolescentes y respetará en su tratamiento el interés superior de aquellos, asegurando la protección de sus derechos fundamentales.

PTDP 8. Una vez la SDH accede al dato personal se convierte en responsable y encargada del tratamiento del dato, con el deber de garantizar los derechos fundamentales del titular de la información, previstos en la Constitución Política y en consecuencia debe:

PTDP 8.1 Conservar con las debidas seguridades la información recibida para impedir su deterioro, pérdida, alteración, uso no autorizado o fraudulento.

PTDP 8.2 Guardar reserva de la información que le sea suministrada por el titular en los términos señalados en el ordenamiento jurídico vigente aplicable a la materia.

PTDP 8.3 Utilizar los datos personales únicamente para los fines que justificaron la entrega, esto es, aquellos relacionados con la competencia funcional específica que motivó la solicitud de suministro del dato personal.

PTDP 8.4 Informar a los titulares del dato el uso que le esté dando al mismo, en caso de requerirlo el titular.

PTDP 8.5 Cumplir con las instrucciones que imparta la autoridad de control, en relación con el cumplimiento de la legislación estatutaria.

7. SANCIONES POR EL INCUMPLIMIENTO A LAS POLÍTICAS.

El incumplimiento de lo establecido en el presente documento será evaluado según el impacto generado y a criterio de las instancias de control se aplicarán las medidas correctivas a que haya lugar, las cuales pueden ser acciones administrativas, disciplinarias y/o penales.





8. ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS.

Los titulares o sus causahabientes podrán realizar peticiones relacionadas con el tratamiento de datos personales en los términos señalados en la Ley 1581 de 2012 o la norma que la modifique, adicione o sustituya con el fin de ejercer los derechos:

- Conocer, actualizar y rectificar dichos datos;
- Ser informado sobre el uso dado a los mismos;
- Presentar consultas y reclamos;
- Revocar la autorización o solicitar la supresión de sus datos, en los casos en que sea procedente,

Para el efecto se podrán utilizar cualquiera de los siguientes canales de comunicación:

Canal	Características
Presencial - Sede Administrativa de la SDH.	Carrera 30 N° 25-90 - Código Postal 111311, Bogotá D.C. Horario: de lunes a viernes de 7 am a 5 pm. Sábados de 8 am a 12 pm SuperCade Ventanilla de radicación de correspondencia de la Secretaría Distrital de Hacienda.
Presencial - Sede Ejecuciones Fiscales.	Calle 54 A 14 65, Bogotá, D.C.- Código Postal 111311, Bogotá D.C. Ventanilla de radicación de correspondencia
Líneas Telefónicas	(57 1) 338 5111 / 338 5138 / 338 5134 / 338 5142.
Telefax	(57 1) 338 5800 Extensión: 5200
Virtual - Correo electrónico	contactenos@shd.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

Canal	Características
Virtual – Portal WEB	www.haciendabogota.gov.co
Área responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamos	Las peticiones, consultas o reclamos que se reciban a través de los distintos canales serán direccionadas desde Oficina de Atención al ciudadano de la Subsecretaría General al área respectiva de la SDH responsable del Tratamiento específico.

En la SDH, el área responsable por la recepción de peticiones, consultas y reclamos relacionados con los datos personales del titular es la Oficina de Atención al Ciudadano de la Subsecretaria General, a través de la ventanillas de radicación de correspondencia, ante la cual el titular de la información puede ejercer sus derechos de: conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato.

Estas solicitudes son asignadas a la mencionada Oficina como área encargada de canalizar solicitudes, quejas y reclamos y de consolidar las respuestas de las mismas, para así ser atendida por el área encargada del tratamiento de datos personales.

9. CONTROL DE CAMBIOS.

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS
1	30/07/2014	Elaborada por la Mesa técnica SGSI Aprobado por Comité SIG de 26/04/2015.
2	25/04/2017	Actualización general, alineación a las directrices de MINTIC. Se incluye la política de tratamiento de datos personales. Aprobado por Comité SIG de 26/01/2017.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

10. APROBACION.

ELABORÓ (Nombre, Cargo y Firma)	REVISÓ (Nombre, Cargo y Firma)	APROBÓ (Nombre, Cargo y Firma)
Ricardo Alarcón Gutiérrez Asesor DDT Clara Lucia Morales Posso Asesora OAJ Jairo W. Galeano Salazar Profesional Subsecretaría General Oscar Ramírez Cárdenas Profesional Subsecretaría General Andrés Francisco Boada Asesor Subsecretaría General	Leonardo Arturo Pazos Galindo Director Jurídico Luis Felipe Rivera Director de Informática y Tecnología Elda Francy Vargas Director de Gestión Corporativa María Alejandra Vidal Samboni Jefe Oficina de Análisis y Control de Riesgo Juan Carlos Thomas Bohórquez Jefe Oficina Asesora de Planeación	Beatriz Elena Arbeláez Martínez Secretaria Distrital de Hacienda Héctor Mauricio Escobar Hurtado Subsecretario General No. páginas aprobadas: 17
FECHA: 25/10/ 2016	FECHA: 17/11/2016	FECHA: 01/02/2017

