



La educación
es de todos

Mineducación

GUÍA - POLÍTICA DE TRANSFERENCIA INFORMACIÓN

Código: ST-GU-15

Versión: 1

Rige a partir de su publicación
en el SIG

Política de transferencia de información

Tabla de contenido

1	Objetivo.....	3
2	Alcance	3
3	Definiciones.....	3
4.	Directrices	4
4.1	Política de transferencia de información.....	4
4.1.1	Acuerdos sobre transferencia de información	4
4.1.2	Mensajería electrónica	5
4.1.3	Acuerdos de confidencialidad o no divulgación.....	6
5.	Información de contacto.....	8
6.	Revisión de la guía	8
7.	Referentes.....	8
7.1	Referentes Normativos.....	8
7.1.1	Referentes de política nacional	8
7.1.2	Referentes de políticas del Ministerio de Educación Nacional	8

1 Objetivo

Mantener la seguridad de la información transferida dentro del Ministerio de Educación Nacional y entre el Ministerio de Educación Nacional y cualquier entidad externa mediante el uso de todo tipo de instalaciones de comunicación, como correo electrónico, VPN, SFTP, etc.

2 Alcance

Esta guía política de transferencia de información aplica para la información que sea enviada por los colaboradores del MEN a través de correo electrónico y los demás canales que se autoricen VPN, SFTP etc.

3 Definiciones

- **Integridad:** Propiedad de la información que pretende mantener con exactitud la información tal cual fue generada, sin ser manipulada ni alterada por personas o procesos no autorizados.
- **Disponibilidad:** Propiedad de la información que pretende garantizar el acceso y uso de la información y los sistemas de tratamiento de esta por parte de los individuos, entidades o procesos autorizados cuando lo requieran.
- **Confidencialidad:** Propiedad de la información que pretende garantizar que esta sólo es accedida por personas o sistemas autorizados.
- **Información:** Conjunto organizado de datos procesados que constituyen un mensaje que cambia el estado de conocimiento del sujeto o sistema que recibe dicho mensaje.
- **Dato:** Es una representación simbólica (numérica, alfabética, espacial, etc.) de un atributo o variable cuantitativa o cualitativa.
- **Activo de Información:** Es todo aquello que en el Ministerio de Educación Nacional es considerado importante o de alto valor para la entidad, porque contiene información importante, como son los datos creados o utilizados por procesos de la organización, en medio digital, en papel o en otros medios. Ejemplos: bases de datos con usuarios, contraseñas, números de cuentas, informes etc.
- **Acuerdo de intercambio de información:** Acuerdos entre las partes que intercambian información para garantizar tanto el uso que se le va a dar a la información como los niveles de protección.
- **SGSI:** Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
- **Seguridad digital:** Es el área de la informática que se enfoca en la protección de la infraestructura computacional, todo lo relacionado con esta y, especialmente, la información contenida o circulante, incluye la seguridad de la información (Políticas, Procedimientos y demás controles) y la seguridad informática (Herramientas de seguridad).

4. Directrices

4.1 Política de transferencia de información

4.1.1 Acuerdos sobre transferencia de información

CONTROL	DIRECTRICES	ACTORES	SOPORTE A DIRECTRICES
Contar con políticas, procedimientos y controles de transferencia formales para proteger la transferencia de información mediante el uso de todo tipo de instalaciones de comunicaciones.	Asegurar canales para realizar la transferencia de información entre el MEN y las partes externas, dicha información debe quedar firmada y hacer parte del contrato que se establezca con los terceros.	Subdirección de contratación, Oficina Asesora de Planeación y Finanzas y Oficina de Tecnología y Sistemas de Información	Contratos o acuerdos firmados
	Incluir en los acuerdos de transferencia de información lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Las responsabilidades de la dirección para controlar y notificar la transmisión, despacho y recibo. ✓ Los procedimientos para asegurar trazabilidad y no repudio; ✓ Los estándares técnicos mínimos para empaquetado y transmisión; ✓ Certificados de depósito de títulos en garantía; ✓ Estándares de identificación de mensajería; ✓ Las responsabilidades y obligaciones en el caso de incidentes de seguridad de la información, tales como pérdidas de datos. ✓ El uso de un sistema de etiquetado acordado para información sensible o crítica, que asegure que el significado de la etiqueta se entiende de inmediato, y que la información está protegida apropiadamente. ✓ Las normas técnicas para registro y lectura de información y software; ✓ Cualquier control especial que se requiera para proteger elementos críticos, tales como criptografía. ✓ Mantener una cadena de custodia para la información mientras está en tránsito. ✓ Los niveles aceptables de control de acceso. 		PL-FT-13 Formato - Acuerdo de Colaboración para Intercambio de Información PL-FT-16 Formato - Anexo Técnico Acuerdo de Intercambio de Información PL-FT-21 Formato - Licencia de Uso de Bases de Datos

CONTROL	DIRECTRICES	ACTORES	SOPORTE A DIRECTRICES
			PL-FT-22 Formato - Anexo Técnico Licencia de Uso de Bases de Datos

4.1.2 Mensajería electrónica

CONTROL	DIRECTRICES	ACTORES	SOPORTE A DIRECTRICES
Proteger adecuadamente la información incluida en la mensajería electrónica	Proteger adecuadamente la información del MEN incluida en la mensajería electrónica.	Oficina de tecnología y Sistemas de Información	Plataforma Office 365
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Incluir las siguientes consideraciones para la mensajería electrónica: <ul style="list-style-type: none"> ○ La protección de mensajes contra acceso no autorizado, modificación o denegación del servicio proporcionales al esquema de clasificación adoptado por el MEN. ○ Asegurar el direccionamiento y transporte correctos del mensaje. ○ La confiabilidad y disponibilidad del servicio. ○ Las consideraciones legales, por ejemplo, los requisitos para firmas electrónicas. ○ La obtención de aprobación antes de usar servicios públicos externos como mensajería instantánea, redes sociales o intercambio de información; ○ Niveles más fuertes de autenticación para control del acceso desde redes accesibles públicamente. 		Plataforma Office 365

4.1.3 Acuerdos de confidencialidad o no divulgación

CONTROL	DIRECTRICES	ACTORES	SOPORTE A DIRECTRICES
Identificar, revisar regularmente y documentar los requisitos para los acuerdos de confidencialidad o no divulgación que reflejen las necesidades de la organización para la protección de la información.	<p>En todos los contratos o acuerdos del MEN con terceras partes, que implique un intercambio, uso o procesamiento de información del MEN, se deben realizar acuerdos de confidencialidad y/o acuerdos de protección de datos sobre el manejo de la información, los cuales deben hacer parte integral de los contratos o documentos que legalicen la relación del negocio.</p>	Subdirección de contratación, Oficina Asesora de Planeación y Finanzas Oficina de Tecnología y Sistemas de Información	PL-FT-13 Formato - Acuerdo de Colaboración para Intercambio de Información PL-FT-16 Formato - Anexo Técnico Acuerdo de Intercambio de Información PL-FT-21 Formato - Licencia de Uso de Bases de Datos PL-FT-22 Formato - Anexo Técnico Licencia de Uso de Bases de Datos
	<p>Definir claramente el tipo de información que se va a intercambiar entre el MEN y la entidad externa.</p>		PL-FT-13 Formato - Acuerdo de Colaboración



La educación
es de todos

Mineducación

GUÍA - POLÍTICA DE TRANSFERENCIA INFORMACIÓN

Código: ST-GU-15

Versión: 1

Rige a partir de su publicación
en el SIG

CONTROL	DIRECTRICES	ACTORES	SOPORTE A DIRECTRICES
			para Intercambio de Información PL-FT-16 Formato - Anexo Técnico Acuerdo de Intercambio de Información PL-FT- 21Formato - Licencia de Uso de Bases de Datos PL-FT-22 Formato - Anexo Técnico Licencia de Uso de Bases de Datos

5. Información de contacto

Cualquier inquietud relacionada con la guía política de transferencia de información, favor remitirla al correo seguriddigital@mineducacion.edu.co

6. Revisión de la guía

Esta política debe ser revisada por la OTSI, , Oficina Asesora de Planeación y Finanzas y la subdirección de contratación como mínimo una vez al año.

7. Referentes

7.1 Referentes Normativos

Norma ISO 27001

Dominio A.13.2 Transferencia de información

7.1.1 Referentes de política nacional

Manual de seguridad y privacidad de la información – Min TIC - Estrategia de Gobierno Digital.
Numeral 8.2 Fase de planificación - Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información

7.1.2 Referentes de políticas del Ministerio de Educación Nacional

- Otras políticas asociadas que tenga definida la entidad dentro del MSPI
- Manual del Sistema Integrado de Gestión – MEN. Sistema de Gestión de Seguridad de la Información

Control de Cambios		
Versión	Fecha de vigencia	Naturaleza del cambio
01	A partir de su publicación	Se unificó el manual de seguridad informática y el manual de políticas de seguridad de la información y se creó una guía por cada política para especificar las directrices, responsables y soportes.

Registro de aprobación						
Elaboró		Revisó			Aprobó	
Nombre	Luis Carlos Serrano Pinzón	Nombre	Lina Mercedes Durán Martínez		Nombre	Roger Quirama García
Cargo	Contratista de la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información	Cargo	Profesional Especializado - Subdirección de Desarrollo Organizacional.		Cargo	Jefe de la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información