



# **ASOCIACION DE USUARIOS DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE EL QUEREMAL**

## **POLÍTICA GENERAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

### **1. Introducción**

Para la ASOCIACION DE USUARIOS DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE EL QUEREMAL-ASUAQ, la información es un activo fundamental, por ello reconoce la importancia de evitar su destrucción, modificación, divulgación y utilización no autorizada de toda la información de suscriptores, usuarios, empleados, proveedores, entre otros; por ello implementa normas de seguridad de la información, con el objetivo de identificar y minimizar los riesgos a los cuales se expone la información y así mismo garantizar el cumplimiento de los requerimientos legales en esta materia.

Tanto los funcionarios, como personal externo, proveedores y todos aquellos que tengan responsabilidades sobre la información recolectada y tratada por ASUAQ, como responsable, deberán adoptar los lineamientos adoptados por esta política, con el fin de mantener la confidencialidad, integridad y asegurar la disponibilidad de información.

La Junta Directiva de ASUAQ, podrá modificar la Política de Seguridad de la Información de acuerdo a las necesidades identificadas.

Con la promulgación de la presente Política de Seguridad de la Información, ASUAQ ratifica su compromiso con el proceso de realizar una gestión responsable de información que tiene como objetivo garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de este importante activo, teniendo como eje el cumplimiento de los objetivos misionales.

### **2. Principios de Seguridad de la Información**

La seguridad de la información debe apuntar a la preservación, aseguramiento y cumplimiento de las siguientes características de la información:

- ✓ Confidencialidad: el acceso y la custodia de la información sólo está permitido a los funcionarios autorizados para ello.
- ✓ Integridad: La información debe permanecer completa y no alterarse de forma no autorizada.



## ***ASOCIACION DE USUARIOS DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE EL QUEREMAL***

- ✓ Control de Acceso: la información estará accesible a personas autorizadas.
- ✓ Autenticidad: Los activos de información son creados, editados y custodiados por el funcionario designado para ello, quien también es el encargado de validar su contenido.
- ✓ No repudio: Los autores, propietarios y custodios de los activos de información se pueden identificar plenamente.
- ✓ Disponibilidad: los recursos del sistema están disponibles para las entidades autorizadas cuando los necesiten.
- ✓ Legalidad: Los activos de información cumplen los parámetros legales, normativos y estatutarios de la entidad.

### **3. Política de Seguridad de la Información**

#### **3.1 Generalidades**

La información recolectada y tratada por ASUAQ, tiene especial valor para el cumplimiento de su objeto social, además de la observación de la Ley en cuanto a protección de datos personales y por consiguiente debe ser debidamente protegida. El establecimiento, seguimiento, mejora continua y aplicación de la Política de Seguridad de la Información garantiza un compromiso ineludible de protección a la misma frente a un gran número de amenazas. Con esta política se contribuye a minimizar los riesgos asociados de daño y se asegura el eficiente cumplimiento de las funciones sustantivas de la entidad apoyadas en un correcto sistema de información.

ASUAQ establecerá los mecanismos para respaldar la difusión, estudio, actualización y consolidación tanto de la presente política lo que apunta a tener un Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información y perfectamente coordinado con todos los procesos de la organización.



## ***ASOCIACION DE USUARIOS DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE EL QUEREMAL***

### **3.2 Alcance**

Esta política es de obligatoria aplicación en cada área o proceso de ASUAQ, debe ser aplicada por cada funcionario vinculado a ASUAQ, en procesos internos o externos en cumplimiento de su objeto social, además debe ser observada y aplicada por los terceros con quien exista un vínculo contractual y que tengan acceso a la información personal.

### **3.3 Objetivos**

a) Proteger, preservar y administrar objetivamente la información de ASUAQ junto con las herramientas utilizadas para su procesamiento, frente a amenazas internas o externas, con el fin de asegurar el cumplimiento de los principios de confidencialidad, integridad, control de acceso, autenticidad, no repudio, disponibilidad y legalidad de la información.

b) Mantener la Política de Seguridad de la Información actualizada, vigente, con el objetivo de que se siga cumpliendo con el propósito para el cual fue creada que es la seguridad de la información y asegurar su nivel de eficacia.

c) Definir las directrices para que ASUAQ, pueda realizar una correcta valoración, análisis y evaluación de los riesgos de seguridad asociados a la información y su impacto, identificando y evaluando diferentes opciones para su tratamiento con el fin de garantizar la continuidad e integridad de los sistemas de información.

### **4. Responsables de la Seguridad de la Información**

ASUAQ, como Responsable del Tratamiento de datos personales, se hace también responsable de su seguridad y con el propósito de garantizar la implementación, operación, seguimiento, revisión, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, del cual hace parte integral la presente política. Por ello tal como lo prevé el artículo 23 del Decreto 1377 de 2013, se debe designar una persona que asuma la función de protección de datos personales, por ello ASUAQ en reunión con la Junta Directiva y colaboradores, en la cual se dio a conocer toda la Política de Protección de Datos Personales adoptada y además se capacito a todos en el tema, se decide nombrar a la Auxiliar Administrativa 1, la señora Beatriz Elena Lasso Gómez, como Oficial de Protección de Datos o quien ocupara el cargo de Auxiliar Administrativa 1 tomará estas funciones para la adecuada protección de datos personales y además quien dará trámite a las solicitudes de



## ***ASOCIACION DE USUARIOS DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE EL QUEREMAL***

los Titulares, para el ejercicio de los derechos contenidos en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.

La función del Oficial de Protección de Datos en ASUAQ, involucra además velar por la implementación efectiva de las políticas y procedimientos adoptados para la efectiva protección de los datos personales bajo nuestra responsabilidad. Dentro de las actividades asignadas se encuentran las siguientes:

- Promover la elaboración e implementación de un sistema que permita administrar los riesgos del tratamiento de datos personales.
- Coordinar la definición e implementación de los controles del Programa Integral de Gestión de Datos Personales.
- Servir de enlace y coordinador con las demás áreas de la organización para asegurar una implementación transversal del Programa Integral de Gestión de Datos Personales.
- Impulsar una cultura de protección de datos dentro de la organización.
- Mantener un inventario de las bases de datos personales en poder de ASUAQ y clasificarlas según su tipo.
- Registrar las bases de datos de ASUAQ en el Registro Nacional de Bases de Datos y actualizar el reporte atendiendo a las instrucciones que sobre el particular emita la SIC.
- Obtener las declaraciones de conformidad de la SIC cuando sea requerido.
- Analizar las responsabilidades de cada cargo de la organización, para diseñar un programa de entrenamiento en protección de datos personales específico para cada uno de ellos.
- Realizar un entrenamiento general en protección de datos personales para todos los empleados de ASUAQ.
- Realizar el entrenamiento necesario a los nuevos empleados, que tengan acceso por las condiciones de su empleo, a datos personales gestionados por la organización.
- Integrar las políticas de protección de datos dentro de las actividades de las demás áreas de la organización.
- Medir la participación y calificar el desempeño en los entrenamientos de protección de datos.
- Requerir que dentro de los análisis de desempeño de los empleados, se encuentre haber completado satisfactoriamente el entrenamiento sobre protección de datos personales.
- Velar por la implementación de planes de auditoría interna para verificar el cumplimiento de sus políticas de tratamiento de la información personal.



## ***ASOCIACION DE USUARIOS DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE EL QUEREMAL***

- Acompañar y asistir a la organización en la atención de las visitas y los requerimientos que realice la SIC.
- Realizar seguimiento al Programa Integral de Gestión de Datos Personales.
- Generar reportes de quejas o violaciones a los códigos de seguridad
- Informar a la Junta Directiva sobre el estado de implementación del programa de protección de datos personales.
- Reporte de incidentes de seguridad ante la Superintendencia de Industria y Comercio.

Se estipula que anualmente la Junta Directiva, de acuerdo a los informes y recomendaciones dados por el Oficial de Protección de Datos Personales, revisará y de ser necesario actualizará la presente política y las modificaciones serán sometida a aprobación de dicha Junta.

### **5. Seguridad de los Sistemas de Información**

El asesor en Sistemas de Información en coordinación con el Oficial de Protección de Datos de ASUAQ, deberán implementar los requerimientos en materia de seguridad informática, para la operación, administración, comunicación y mantenimiento de los sistemas de información y los recursos de tecnología de la entidad.

Se deberá verificar la implementación, asignación y correcto uso de usuarios y contraseñas para acceder a los equipos de cómputo, así como al Software Contable y Administrativo. Dichos usuarios deberán consignados en un acta de entrega, donde se estipule que una vez la persona a quien se le asigna un usuario, se desvincule de la entidad, deberá hacer entrega por escrito de usuario y contraseña, así como de un inventario de activos de información y recursos tecnológicos a su cargo, igualmente se deberá seguir el procedimiento de cambio de claves y asignación al nuevo funcionario encargado.

El Oficial de Protección de Datos, debe velar por el cumplimiento de las normas, procedimiento, prácticas y medidas de seguridad de la información establecidas en esta política y en la política general de protección de datos personales de ASUAQ.

Se realizaran copias de seguridad de la información contenida en los equipos de cómputo de ASUAQ, con una periodicidad semanal, destinando el día Sábado de cada semana, finalizando la jornada laboral, para dicho proceso, el encargado de esta tarea es quien tenga la responsabilidad del equipo de cómputo.



## ***ASOCIACION DE USUARIOS DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE EL QUEREMAL***

Adicionalmente y como política que se ha venido aplicando se seguirá realizando la copia de seguridad de información de suscriptores, el último día del mes antes de llevar a cabo el proceso de facturación.

### **6. Responsabilidades de Usuarios Externos**

Todos los usuarios externos y personal de empresas externas deben estar autorizados por un miembro del personal de ASUAQ quien será responsable del control y vigilancia del uso adecuado de la información y los recursos de tecnológicos de ASUAQ.

Los procedimientos que lleven a cabo deben estar previamente autorizados por el Representante Legal de la entidad y se debe dejar el registro del acceso a la información y fines en una solicitud por escrito. Los usuarios externos deben aceptar por escrito los términos y condiciones de uso de la información.

### **7 Seguridad Física**

#### **7.1 Acceso**

Se debe tener acceso controlado y restringido a las oficinas en donde se guardan los archivos físicos y automatizados de información personal, de acuerdo a la asignación de cargos y funciones, la custodia de la información de Suscriptores y/o Usuarios, así como de Empleados-Colaboradores, Proveedores y Junta Directiva, estará a bajo la custodia de las Auxiliares Administrativas 1 y 2, a quienes se deberá solicitar el acceso a dicha información y quienes analizaran las finalidades y autorizaciones previas para permitir el acceso, dichos funcionarios guardaran de las normas, controles y registros de acceso a dichas áreas.

#### **7.2 Seguridad en los equipos**

Los equipos que contengan información de ASUAQ deben ser mantenidos en un ambiente seguro y protegido por los menos con usuarios, claves de acceso, copias de respaldo. Los medios que alojan copias de seguridad deben ser conservados de forma correcta de acuerdo a los estándares que para tal efecto se definan con el asesor en sistemas y con el propósito de buscar la máxima Seguridad en la Información. Las dependencias tienen la



## ***ASOCIACION DE USUARIOS DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE EL QUEREMAL***

responsabilidad de adoptar y cumplir las normas definidas para la creación y el manejo de copias de seguridad.

No se permite realizar copias de información de ASUAQ en equipos o dispositivos externos sin que medie una aprobación previa por escrito del Representante Legal.

Se debe mantener actualizados los programas Antivirus y ejecutarlos adecuadamente, atendiendo las observaciones del asesor en sistemas de información.

Las estaciones de trabajo deben estar correctamente aseguradas y operadas por funcionario a cargo, el cual debe estar capacitado acerca del contenido de esta política y de las responsabilidades personales en el uso y administración de la información.

### **8. Administración de Operaciones de Seguridad**

#### **8.1 Reporte e Investigación de Incidentes de Seguridad**

Todo funcionario de ASUAQ, que conozca de un incidente de seguridad, deberá reportar con diligencia, prontitud y responsabilidad presuntas violaciones de seguridad a través del Oficial de Protección de Datos y fuera éste involucrado en el incidente, deberá hacerlo directamente al Representante Legal, quien tomará las medidas pertinentes.

El Oficial de Protección de Datos, deberá realizar el informe detallado de lo ocurrido y será también el encargado de realizar el reporte del incidente en la plataforma de la Superintendencia de Industria y Comercio, a través del link destinado para ello.

Se deberá realizar posteriormente a tomar las medidas prioritarias, un análisis de lo sucedido y revisar la presente política y las directrices que se venían aplicando y evaluar la necesidad de implementar nuevas medidas o reforzar las ya estipuladas con el objetivo de disminuir el riesgo.

#### **8.2 Protección contra software malicioso y hacking**

Todos los sistemas informáticos deben ser protegidos teniendo en cuenta un enfoque que involucre controles humanos, físicos, técnicos y administrativos. Con el asesor en sistemas de información se deberá establecer procedimientos y guías de aplicación que



## ***ASOCIACION DE USUARIOS DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE EL QUEREMAL***

garanticen la mitigación de riesgos asociados a amenazas de software malicioso y técnicas de hacking.

En todo caso y como control mínimo, los equipos de cómputo de ASUAQ deben estar protegidos por software antivirus con capacidad de actualización automática en cuanto a firmas de virus. Los usuarios de la estaciones no están autorizados a deshabilitar este control.

### **8.3 Copias de Seguridad**

Toda información que sea de interés para un proceso operativo o de misión crítica debe ser respaldada por copias de seguridad tomadas de acuerdo a lo anteriormente señalado en el punto 5 (Seguridad de los Sistemas de Información).

Dicho procedimiento incluye las actividades de almacenamiento de las copias en sitios seguros. El Oficial de Protección de Datos, debe realizar verificaciones aleatorias, en donde se determine que se estén realizando las copias de seguridad conforme a lo establecido.

La creación de copias de seguridad de archivos usados, custodiados o producidos por usuarios individuales es responsabilidad exclusiva de dichos usuarios.

### **8.4 Intercambio de Información con Organizaciones Externas**

Las peticiones de información por parte de entes externos de control deben ser realizadas por escrito y aprobadas por el Representante Legal y se deberá remitir igualmente por escrito, estipulando el fin para el cual es entregada y puntualizando en la responsabilidad y confidencialidad sobre los datos personales que se estén entregando.

### **8.5 Internet y Correo Electrónico**

Se debe velar por el cumplimiento de las normas de uso de Internet y de los servicios de correo electrónico que se establezcan internamente y el manejo responsable de los recursos de tecnologías de la información.





## ***ASOCIACION DE USUARIOS DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE EL QUEREMAL***

### **8.6 Instalación de Software**

Todas las instalaciones de software que se realicen en ASUAQ, deben ser aprobadas por el Representante Legal, cuidando de las recomendaciones dadas por el asesor en sistemas de información, sobre el software autorizado para cada equipo. No se permite la instalación de software que viole las leyes de propiedad intelectual y derechos de autor en especial la ley 23 de 1982 y relacionadas.

### **9. Cumplimiento**

La Política de General de Seguridad de la Información de la ASOCIACIÓN DE USUARIOS DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE EL QUEREMAL- ASUAQ, es de obligatorio cumplimiento por todos los funcionarios de la entidad. Estará vigente a partir del día Primero (1) de Noviembre de 2017. ASUAQ se reserva el derecho a modificarla, en los términos y con las limitaciones previstas en la ley.

### **PUBLICACIÓN**

La presente política estará a disposición de los miembros de la organización o involucrados en los procesos de operación, en medio físico y/o magnético para su consulta en las instalaciones de la ASOCIACIÓN DE USUARIOS DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE EL QUEREMAL- ASUAQ.

---

Representante Legal