

 USPEC Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios	TRANSFERENCIA DE INFORMACIÓN	Código: A3-PR-05
		Versión: 01
		Vigencia: 23/08/2016

1. **PROCESO:** Gestión de las Tecnologías de la Información
2. **SUB PROCESO:** NA.
3. **OBJETIVO:** Mantener la seguridad de la información en los procesos de transferencia con cualquier entidad externa.
4. **ALCANCE:** Inicia con la validación de la información a transferir y finaliza con la ejecución de la transferencia.
5. **DISPOSICIONES GENERALES:** Este procedimiento presenta la guía a ser aplicada por todos los usuarios responsables de transferencia de información para que se mantenga la protección de la Confidencialidad e Integridad en la transmisión de datos, con base en la Política de Transferencia de Información del SGSI de la USPEC.

Este procedimiento aplica para las transferencias de información de acuerdo a los activos de información catalogados en los niveles 4, 5 o 6 de Confidencialidad.

Todos los activos de información que se van a transferir deben estar registrados en el inventario de activos del SGSI, según lo estipulado en el Procedimiento de Gestión de Activos A3-PR-03 del SGSI. En el caso que no esté incluido en este listado, se debe gestionar la inclusión de acuerdo a lo descrito en el Procedimiento de Gestión de Activos A3-PR-03 del SGSI.

Se debe actualizar el Formato de autorización de transferencia de información cada año, por parte del propietario del activo de información a transferir.

6. DEFINICIONES:

Activo: Cualquier elemento que tiene valor para la organización y que para Gestión de riesgos de seguridad de la información se consideran los siguientes: redes, hardware, información, ubicación, personal, procesos y actividades del negocio, software y estructura organizacional. [Fuente: ISO 27005]

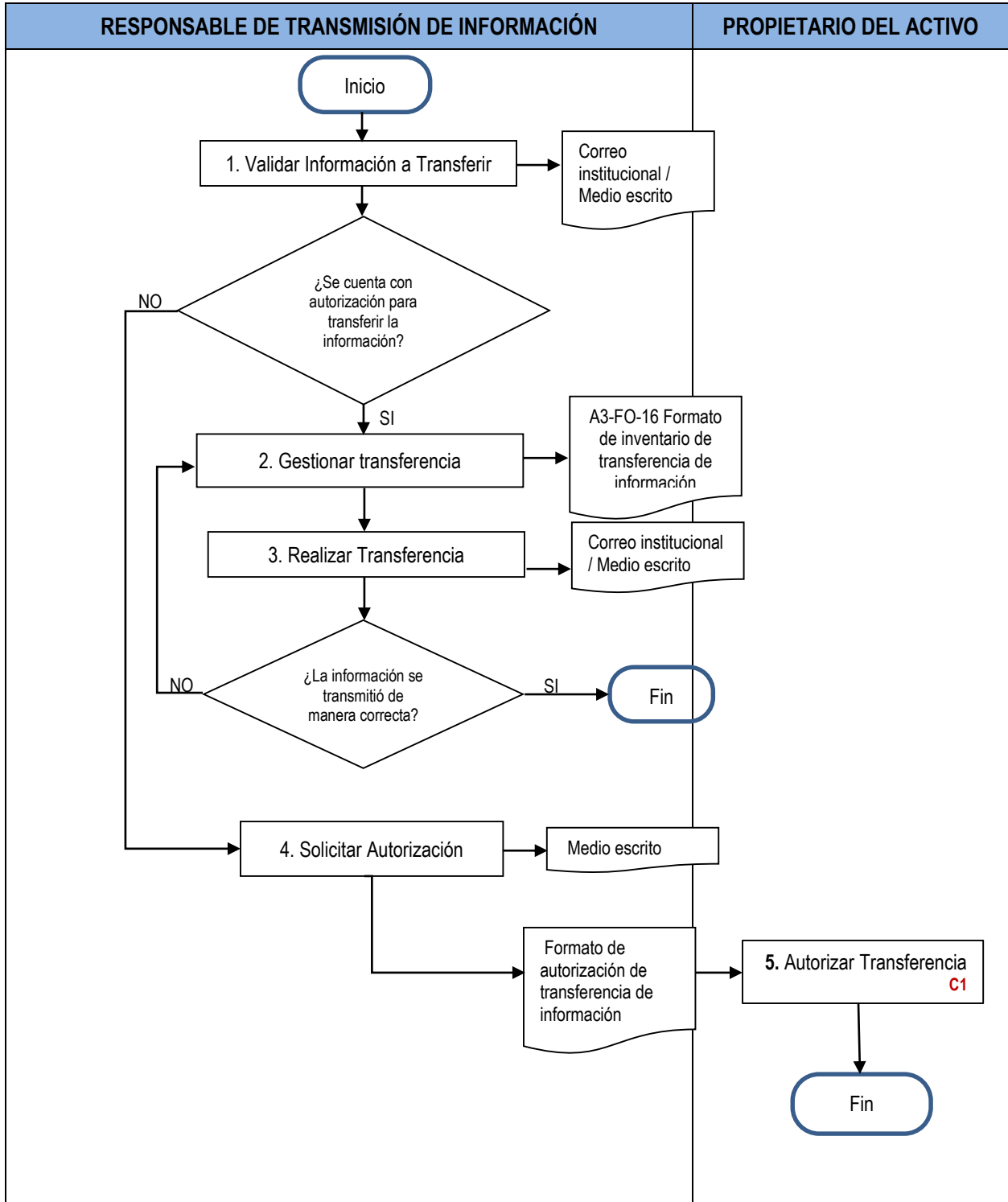
Confidencialidad: Propiedad de la información que hace que no esté disponible o que sea revelada a individuos no autorizados, entidades o procesos.

Importancia del activo: Valor que refleja el nivel de protección requerido por un activo de información frente a las tres propiedades de la seguridad de la información: integridad, confidencialidad y disponibilidad.

Integridad: Propiedad de precisión y completitud. [Fuente: ISO 27000].

Propietario del activo: Director, Jefe de área o dueño del proceso.

7. FLUJOGRAMA:



 USPEC Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios	TRANSFERENCIA DE INFORMACIÓN	Código: A3-PR-05
		Versión: 01
		Vigencia: 23/08/2016

8. DESCRIPTIVO DEL PROCEDIMIENTO:

N°	Responsable	Registros	Descripción de la actividad. Cx Punto de Control.
1	Responsable de la transferencia de información	Correo institucional / Medio escrito	<p>D</p> <p>VALIDAR INFORMACIÓN A TRANSFERIR</p> <p>Revisar el tipo de información solicitada, identificando si el propietario del activo ya actualizó su envío.</p> <p>¿Se cuenta con autorización para transferir la información?</p> <p>SI: Continúa con la actividad 2. NO: Pasa a la actividad 4.</p>
2	Responsable de la transferencia de información	A3-FO-16 Formato de inventario de transferencia de información A3-FO-21 Formato Bitácora de Backup	<p>D</p> <p>GESTIONAR TRANSFERENCIA</p> <p>El Responsable de la transferencia de información, formaliza la transferencia del activo a través del Formato de inventario de transferencia de información.</p> <p>NOTA: Para el caso de las transferencias de Backup se debe diligenciar el formato Bitácora de Backup. El activo debe estar incluido en el A3-FO-10 Inventario de Activos – SGSI, de acuerdo a lo descrito en el procedimiento A3-PR-03 Gestión de Activos SGSI, adicionalmente debe estar catalogado en nivel el 4, 5 o 6 de Confidencialidad.</p>
3	Responsable de la transferencia de información	Correo institucional / Medio escrito	<p>D</p> <p>REALIZAR TRANSFERENCIA</p> <p>Se tramita el envío del activo de información ya sea por el correo institucional o de forma física.</p> <p>¿La información se transmitió de manera correcta?</p> <p>SI: Finaliza el procedimiento. NO: La anomalía deberá ser analizada de acuerdo a lo descrito en el Procedimiento de Gestión de Incidentes A3-PR-04.</p> <p>En el Formato de inventario de transferencia de información, en la columna Observaciones, debe quedar el registro del motivo por el cual no se pudo realizar la transferencia. Retorna a la actividad 2.</p>

 USPEC Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios	TRANSFERENCIA DE INFORMACIÓN	Código: A3-PR-05
		Versión: 01
		Vigencia: 23/08/2016

N°	Responsable	Registros	Descripción de la actividad. Cx Punto de Control.	
4	Responsable de la transferencia de información	Medio escrito	D	SOLICITAR AUTORIZACIÓN El responsable de la transferencia de información, solicita al propietario del activo, la autorización para enviar los datos requeridos a través del Formato de autorización de transferencia de información.
5	Propietario del activo	Formato de autorización de transferencia de información	D	AUTORIZAR TRANSFERENCIA El propietario del activo de información revisa el Formato de autorización de transferencia de información, lo autoriza a través de su firma. NOTA 1: Este formato se actualizará una vez al año. NOTA 2: En el caso que se requiera ingresar un nuevo activo, se debe actualizar el formato de autorización de transferencia.
			C1	Si ya se encuentra autorizado y firmado el activo de información a transferir, no es necesario volver a diligenciar el Formato de autorización de transferencia de información. Retorna a la actividad 3. Finaliza el procedimiento.

9. PUNTOS DE CONTROL:

Punto de Control	Responsable	Registro
C1: Verificar que el formato de autorización de transferencia se encuentre firmado por el propietario del activo.	Propietario del activo	Formato de autorización de transferencia de información

RESUMEN DE CAMBIOS:

Versión	Fecha	Numerales	Descripción de la modificación
01	23/08/2016	Todos	Se crea el documento

RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD		
Elaboró / Actualizó:	Revisó:	Aprobó:
Firma: Original Firmado	Firma: Original Firmado Firma: Original Firmado Firma: Original Firmado Firma: Original Firmado	Firma: Original Firmado

 USPEC Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios	TRANSFERENCIA DE INFORMACIÓN	Código: A3-PR-05
		Versión: 01
		Vigencia: 23/08/2016

	Firma: Original Firmado	
Nombre: Fernando Aguilera	Nombre: Diana Lucia Pinilla Marín Liliana E. Cediél Bolaños Fernando Arturo Vargas Mayra Alexandra Agudelo Carvajal John Alexander Castillo López	Nombre: María Cristina Palau Salazar
Cargo: Consultor Externo - Globaltek Security SAS	Cargo: Jefe Oficina de Tecnología Coordinador de Grupo Comunicaciones Técnico Operativo Profesional Especializado Profesional Especializado	Cargo: Directora General
Dependencia: N/A	Dependencia: Oficina de Tecnología	Dependencia: Dirección General