




Política de Seguridad de la Información

IBS

| Creado por: | Revisado por: | Aprobado por: |
|---|--|--|
|  <p data-bbox="212 1745 548 1822">Oficial de Seguridad de la Información</p> | <p data-bbox="639 1465 1003 1514"><i>Salvador Ulises Anaya Perez</i></p>  <p data-bbox="647 1745 984 1774">Dirección de Operaciones</p> |  <p data-bbox="1127 1745 1360 1774">Dirección General</p> |

Control de versiones del documento

Hoja de Aprobación

| | | | |
|----------------------|--|-----------------------------|------------------|
| Creado por: | Oficial de Seguridad de la Información | Fecha de Creación: | 16 de julio 2020 |
| Revisado por: | Dirección de Operaciones | Fecha de Revisión: | 10 de julio 2021 |
| Aprobado por: | Dirección General | Fecha de Aprobación: | 16 de julio 2021 |

Registro de Cambios

| Versión | Cambios | Responsable | Fecha |
|----------------|---------------------------------|--|-------------------|
| 1.0 | Creación del Documento | Oficial de Seguridad de la Información | 16 de julio 2020 |
| 1.1 | Revisión de formato y contenido | Oficial de Seguridad de la Información | 25 noviembre 2020 |
| 1.1 | Revisión de formato y contenido | Oficial de Seguridad de la Información | 10 de julio 2021 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |



Índice

| | |
|--|---|
| 1. Objetivo | 4 |
| 2. Alcance..... | 4 |
| 3. Definiciones | 4 |
| 4. Lineamientos | 5 |
| 4.1 Política de seguridad de información | 5 |
| 4.2 Comunicación de la Política..... | 5 |
| 4.3 Objetivos de seguridad de información..... | 5 |
| 4.4 Requisitos para la seguridad de la información..... | 6 |
| 4.5 Políticas y procedimientos de seguridad de la información..... | 6 |
| 4.6 Mejora continua | 6 |
| 5. Sanciones..... | 6 |
| 6. Registros generados con este documento | 7 |
| 7. Vigencia del documento..... | 7 |

1. Objetivo

Definir la dirección, principios y reglas básicas para la Gestión de la Seguridad de la Información.

2. Alcance

Esta Política se aplica a todo el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información en adelante (**SGSI**).

Esta política aplica a todo aquellos usuarios internos y externos que tengan contacto con la información de IBS México.

3. Definiciones

| Concepto | Definiciones |
|--|---|
| Confidencialidad | Asegurar que la información privada o confidencial no esté comunicada a personas no autorizadas, aplicándose durante el almacenamiento, tratamiento o tránsito. |
| Integridad: | Asegurar que la información no haya sido alterada de manera no autorizada durante el almacenamiento, tratamiento o tránsito. |
| Disponibilidad: | Asegurar que los sistemas funcionen puntualmente y que los servicios no sean denegados a los usuarios autorizados. |
| Seguridad de la información: | Conjunto de medidas preventivas y reactivas de las organizaciones y de los sistemas tecnológicos, para resguardar y proteger la información, buscando mantener la confidencialidad, la disponibilidad e integridad de esta. |
| Sistema de gestión de seguridad de la información: | Parte de los procesos generales de gestión que se encarga de planificar, implementar, mantener, revisar y mejorar la seguridad de la información. |
| Información: | Es un conjunto de datos (números, letras, símbolos, datos personales) que constituyen un mensaje sobre un determinado ente o fenómeno. |
| Seguridad de la Información (SI) | Preservación de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información. Adicionalmente, otras propiedades como la autenticidad, la responsabilidad, el no repudio y la confiabilidad también pueden estar involucradas. |

4. Lineamientos

4.1 Política de seguridad de información

En IBS México tenemos el compromiso con los clientes, proveedores, colaboradores y socios de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información que almacenamos, gestionamos y procesamos, cumpliendo con las regulaciones y acuerdos contractuales en materia de seguridad de la información.

Lo anterior se logrará a través de la implementación de controles de seguridad físicos, lógicos y administrativos que permitan cumplir con los requisitos legales, normativos y contractuales, y los objetivos de seguridad de la información los cuales se encuentran alienados a los objetivos del negocio.

IBS México se compromete a mejorar continuamente la Seguridad de la Información.

4.2 Comunicación de la Política

El Oficial de Seguridad de la Información debe asegurarse de que todos los colaboradores, así como los participantes externos correspondientes, estén familiarizados con la política de seguridad de la información y el Marco Normativo de Seguridad de la Información.

El medio para comunicar política descrita en el punto 4.1 podrá ser por medios electrónico, físicos, cursos y reuniones.

4.3 Objetivos de seguridad de información.

- Certificar el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información en el estándar ISO/IEC 27001:2013.
- Sensibilizar y concientizar al personal que participa en el SGSI sobre la seguridad de la información y la protección de los datos personales.
- Dar cumplimiento a los requisitos de seguridad de la información de las partes interesadas

El Comité de Seguridad de la Información en conjunto con el Oficial de Seguridad de la Información son los responsables de revisar, actualizar y establecer nuevos objetivos de Seguridad de la Información.

El Oficial de Seguridad de la Información es el responsable de definir el método para medir el cumplimiento de los objetivos; la medición se realizará al menos una vez al año y serán reportados al Comité de Seguridad de la Información como material para la revisión por parte de la Dirección.

Las políticas y objetivos de seguridad de la información se medirán y llevará registro por medio del formato Cuadro de Mando de Seguridad de la Información (F8-MSGSI).

4.4 Requisitos para la seguridad de la información

Las políticas y procedimientos de seguridad de la información deben cumplir con los requisitos legales y normativos en el ámbito de la seguridad de la información, así como con las obligaciones contractuales.

En el formato Partes Interesadas Internas y Externas (F2-MSGSI) se detalla la lista de requisitos contractuales y legales.

4.5 Políticas y procedimientos de seguridad de la información

Las políticas y el procedimiento de seguridad de la información se encuentran documentados en el MNSI-Marco Normativo de Seguridad de la Información.

4.6 Mejora continua

El Coordinador de Seguridad de la Información es responsable de identificar las mejoras en el SGSI.

5. Sanciones

El incumplimiento de cualquier lineamiento establecido en las Políticas, Cláusulas o Procesos anteriormente señalados será sancionado con base en la gravedad de la falta. Las sanciones podrán consistir desde una llamada de atención hasta el despido justificado.

Si el incidente no fuera de gravedad, el departamento de Recursos Humanos podrá imponer la sanción, misma que deberá de ser comunicada a la Dirección.

Si el incidente fuera grave, la sanción será impuesta por el grupo de Dirección Ejecutiva, esto, previo un análisis de la falta cometida, entre la Dirección, Recursos Humanos y el Oficial de Seguridad de la Información.

El robo de información o difusión de ella sin el consentimiento expreso y por escrito del Oficial de Seguridad de la Información será considerado un incidente grave, mismo que tendrá como consecuencia el despido justificado. Igualmente, IBS México se reserva el derecho de proceder legalmente contra quien o quienes resulten responsables.

6. Registros generados con este documento

| Nombre | Código | Propietario | Tiempo de Retención |
|--|----------|--|---------------------|
| Cuadro de Mando de Seguridad de la Información | F8-MSGSI | Oficial de Seguridad de la Información | Anual |
| Partes Interesadas Internas y Externas | F2-MSGSI | Oficial de Seguridad de la Información | Indeterminado |

7. Vigencia del documento

Este documento será válido durante un año, tiempo durante el cual permanecerá vigente, a menos que sea necesario revisarlo y modificarlo antes de ese lapso. Si como resultado de la revisión, el documento no requiere modificación se manejará como revisión menor por la actualización de fecha.