



**Excmo. Ayuntamiento de  
La Línea de la Concepción**



**DOÑA CARMEN ROCÍO RAMÍREZ BERNAL, SECRETARIA GENERAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCIÓN, CERTIFICO:**

Que en **sesión plenaria celebrada con carácter ordinario**, el día **8 de octubre de 2020**, se adoptó al **Punto 2.8. del Orden del Día**, acuerdo del siguiente tenor literal:

**“2.8.- Aprobación de dictamen, si procede, Ratificación Decreto de la Alcaldía-Presidencia n.º 2006/2020, de 8 de septiembre de 2020, de Política de Seguridad del Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción.**

La Presidencia cede la palabra al Sr. Secretario General Acctal., quien da lectura a Dictamen de la Comisión Informativa de Economía, Hacienda y Gestión Interna, de fecha 1 de octubre de 2020, cuyo tenor literal es el siguiente:

**“DICTAMEN**

La información constituye un activo de primer orden para el Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, desde el momento en que resulta esencial para la prestación de gran parte de los servicios. Por otro lado, las tecnologías de la información y las comunicaciones se han hecho imprescindibles también cada vez más para las administraciones públicas.

Sin embargo, las indiscutibles mejoras que aportan al tratamiento de la información vienen acompañadas de nuevos riesgos, y por lo tanto es necesario introducir medidas específicas para proteger tanto la información como los servicios que dependan de ella. La seguridad de la información tiene como objetivo proteger la información y los servicios, reduciendo los riesgos a los que están sometidos hasta un nivel que resulte aceptable. Dentro de cada organización sólo sus máximos directivos tienen las competencias necesarias para fijar dicho nivel, ordenar las actuaciones y habilitar los medios para llevarlas a cabo.

En este sentido, establecer una política de seguridad de la información, y hacer el subsiguiente reparto de tareas y responsabilidades, son actuaciones prioritarias, puesto que son los dos instrumentos principales para el gobierno de la seguridad y constituyen el marco de referencia para todas las actuaciones posteriores.

La presente Política de Seguridad de la Información se ha elaborado en cumplimiento de la exigencia del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (ENS) en el ámbito de la Administración Electrónica, que en su artículo 11 establece la obligación para las Administraciones Públicas de disponer de una Política de Seguridad e indica los requisitos mínimos que debe cumplir. Esta Política de Seguridad sigue también las indicaciones de la guía CCN-STIC-805 del Centro Criptológico Nacional (CCN), centro adscrito al Centro Nacional de Inteligencia (CNI). La finalidad del ENS es la creación de las condiciones necesarias de confianza en el uso de los medios electrónicos, a través de medidas para garantizar la seguridad de los sistemas, los datos, las comunicaciones, y los servicios electrónicos, que permita a los ciudadanos y a las Administraciones públicas, el ejercicio de derechos y el cumplimiento de deberes a través de estos medios.

La adaptación al ENS implica que el Ayuntamiento de La Línea de la Concepción y su personal deben aplicar las medidas mínimas de seguridad exigidas por el propio ENS, así como realizar un seguimiento continuo de los niveles de prestación de servicios, seguir y analizar las vulnerabilidades reportadas, y preparar una respuesta efectiva a los incidentes para garantizar la continuidad de los servicios prestados. Las diferentes unidades organizativas del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción deben cerciorarse de que la seguridad TIC es una parte integral de cada etapa del ciclo de vida del sistema, desde su concepción hasta su retirada de servicio, pasando por las decisiones de desarrollo o adquisición y las actividades de explotación. Los requisitos de seguridad y los costes asociados deben ser identificados e incluidos en la planificación, en la solicitud de ofertas, y en pliegos de licitación para proyectos de TIC. Las unidades organizativas del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción deben estar preparadas para prevenir, detectar, reaccionar y recuperarse de incidentes, de acuerdo al Artículo 7 del ENS.

En su virtud, vista la propuesta formulada por la empresa Tic4you, contratada el efecto, y de conformidad con las atribuciones que le otorga el artículo 22 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local se somete a consideración del Excmo. Ayuntamiento Pleno la adopción, si procede, de los siguientes acuerdos:

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	Pd7dG16UqDADnBKe20RzgQ==	<b>Fecha</b>	16/10/2020
<b>Normativa</b>	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
<b>Firmado Por</b>	Jose Juan Franco Rodríguez - Alcalde Presidente Carmen Rocío Ramírez Bernal - Secretario/a General		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://firma.lalinea.es/verifirma/code/Pd7dG16UqDADnBKe20RzgQ==">https://firma.lalinea.es/verifirma/code/Pd7dG16UqDADnBKe20RzgQ==</a>	<b>Página</b>	1/2





**Excmo. Ayuntamiento de  
La Línea de la Concepción**



**Primero.-** Ratificar la Política de Seguridad del Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, aprobada por Decreto de Alcaldía de fecha 22 de septiembre de 2020, con número 2006, que se acompaña como ANEXO al presente acuerdo.

**Segundo.-** Proceder a su publicación en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción.

**Documento firmado electrónicamente el 05/10/20**

**EL ALCALDE-PRESIDENTE**

Fdo./ D. José Juan Franco Rodríguez.”

.....

En el debate de este punto y siendo las 19:37 horas, se ausenta de la sesión la Sra. Concejala Doña Rosa María Pérez López.

Sometido a votación el dictamen transcrito, el Pleno de la Corporación, acuerda previa votación a mano alzada, con los votos **a favor** de los Sres. Concejales presentes de los Grupos Municipales Socialista: Don Juan Chacón Fernández, Doña María de los Ángeles Recio Cano y Don Marka Andoni Carrión Jiménez y La Línea 100x100: Don José Juan Franco Rodríguez, Don Mario Helio Fernández Ardanaz, Doña Ceferina Peño Gutiérrez, Don Juan Antonio Valle Lima, Doña Encarnación Sánchez Rodríguez, Don Juan Domingo Macías Pérez, Don Francisco Javier Vidal Pérez, Don Daniel Martínez Andrades, Doña María Suleica Molina Herrera, Doña Raquel Ñeco Ruiz, Don Bernardo Piña Cáceres, Don Sebastian Hidalgo Hidalgo, Doña Mercedes Atanet Armida, Don Manuel Abellán San Román, Don Ivan Novo Valero, Doña María Carmen García Ruiz, Don Jesús Fabian España Sastre y Don Alejandro Azuaga Carrillo, aprobar por unanimidad el dictamen anteriormente transcrito. ""

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido la presente Certificación de Orden y con el Visto Bueno del Sr. Alcalde de este Excmo. Ayuntamiento, con la salvedad y reserva a que se refiere el art. 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

Vº Bº

EL ALCALDE,

Fdo. José Juan Franco Rodríguez.

LA SECRETARIA GENERAL,

Fdo. Carmen Rocío Ramírez Bernal.

**(documento firmado electrónicamente)**

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	Pd7dG16UqDADnBKe20RzgQ==	<b>Fecha</b>	16/10/2020		
<b>Normativa</b>	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.				
<b>Firmado Por</b>	Jose Juan Franco Rodríguez - Alcalde Presidente Carmen Rocío Ramírez Bernal - Secretario/a General				
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://firma.lalinea.es/verifirma/code/Pd7dG16UqDADnBKe20RzgQ==">https://firma.lalinea.es/verifirma/code/Pd7dG16UqDADnBKe20RzgQ==</a>	<b>Página</b>	2/2		



PO.ENS-01

## POLÍTICA DE SEGURIDAD

Ayuntamiento de la Línea de la Concepción  
Mayo 2020


TIC  YOU  
[www.tic4you.com](http://www.tic4you.com)

## CONTROL DE DOCUMENTACIÓN:

CÓDIGO:	PO.ENS-01	DOCUMENTO:	POLÍTICA DE SEGURIDAD
---------	-----------	------------	-----------------------

REVISIÓN NÚMERO:	1.0	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	
------------------	-----	----------------------------	--

ES ORIGINAL:	<input checked="" type="checkbox"/>	ES COPIA CONTROLADA:	<input type="checkbox"/>	ES COPIA NO CONTROLADA:	<input type="checkbox"/>
--------------	-------------------------------------	----------------------	--------------------------	-------------------------	--------------------------

ELABORADOR POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
TIC4YOU	Secretaría General	Alcaldía
FECHA:	FECHA:	FECHA:
Mayo 2020	Septiembre 2020	Septiembre 2020
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:
		

## CONTROL DE CAMBIOS:

REVISIÓN N°:	FECHA:	APARTADO MODIFICADO:	CAUSA DEL CAMBIO:	ENTRADA EN VIGOR:

DOCUMENTACIÓN OBSOLETA:	<input type="checkbox"/>	FECHA:	
-------------------------	--------------------------	--------	--

## CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

### SEGURIDAD

PÚBLICA:	<input checked="" type="checkbox"/>	PUBLICABLE	<input type="checkbox"/>	USO INTERNO	<input type="checkbox"/>	CONFIDENCIAL:	<input type="checkbox"/>	SECRETA:	<input type="checkbox"/>
----------	-------------------------------------	------------	--------------------------	-------------	--------------------------	---------------	--------------------------	----------	--------------------------

### PRIVACIDAD

NO IP	<input type="checkbox"/>	IP A	<input type="checkbox"/>	IP B	<input checked="" type="checkbox"/>	IP C	<input type="checkbox"/>
-------	--------------------------	------	--------------------------	------	-------------------------------------	------	--------------------------


## Confidencialidad Acerca de este documento

---


AVISO: Este documento está protegido por la legislación referente a propiedad intelectual e industrial y por tratados internacionales. La utilización permitida de esta documentación queda limitada exclusivamente en relación con el Ayuntamiento de la Línea de la Concepción, y todo uso no autorizado será perseguido de acuerdo con la legislación aplicable. Se prohíbe su copia, modificación, reproducción o distribución sin permiso del titular.

### Ayuntamiento de la Línea de la Concepción

Plaza García Cabrereros, s/n  
11300 La Línea de la Concepción, Cádiz  
ESPAÑA  
<https://www.lalineas.es/>

	<b>PO.ENS-01 POLÍTICA</b>	
	<b>POLÍTICA DE SEGURIDAD</b>	Mayo 2020
		Edición: 1.0

<b>ÍNDICE:</b>	<b>4</b>
<b>1. APROBACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR</b>	<b>5</b>
<b>2. OBJETO</b>	<b>5</b>
<b>3. ALCANCE</b>	<b>5</b>
<b>4. MISIÓN Y OBJETIVOS</b>	<b>5</b>
<b>5. MARCO NORMATIVO</b>	<b>6</b>
<b>6. ORGANIZACIÓN DE SEGURIDAD</b>	<b>7</b>
6.1 FUNCIONES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD	10
6.2 GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	11
<b>7. CONCIENCIACIÓN</b>	<b>11</b>
<b>8. GESTIÓN DEL RIESGO</b>	<b>12</b>
<b>9. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	<b>12</b>
<b>10. REVISIÓN DE ESTA POLÍTICA DE SEGURIDAD</b>	<b>12</b>

	<b>PO.ENS-01 POLÍTICA</b>	
	<b>POLÍTICA DE SEGURIDAD</b>	Mayo 2020
		Edición: 1.0

## 1. APROBACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR

Texto aprobado el día 8 de septiembre de 2.020 por D. José Juan Franco Rodríguez, Alcalde-Presidente del Excelentísimo Ayuntamiento de La Línea de la Concepción.

Esta Política de Seguridad de la Información (en adelante, Política de Seguridad) entrará en vigor el día posterior a la fecha anteriormente indicada y hasta que sea reemplazada por una nueva política.

## 2. OBJETO

Los ciudadanos confían en que los servicios disponibles por medios electrónicos se presten en unas condiciones de seguridad equivalentes a las que se encuentran cuando se acercan personalmente a las oficinas de la Administración. Además, buena parte de la información contenida en los sistemas de información de las AA.PP. y los servicios que prestan constituyen activos nacionales estratégicos. La información y los servicios prestados están sometidos a amenazas y riesgos provenientes de acciones malintencionadas o ilícitas, errores o fallos y accidentes o desastres.

Por lo anteriormente expuesto, el Ayuntamiento de la Línea de la Concepción aprueba la siguiente Política de Seguridad y debe aplicar las medidas mínimas de seguridad exigidas por el ENS.


Las diferentes áreas y servicios deben cerciorarse de que la seguridad de la información es una parte vital de los servicios públicos prestados por el Ayuntamiento de la Línea de la Concepción, y ha de custodiar dicha información en todo su ciclo de vida (recogida, transporte, tratamiento, almacenamiento y destrucción). Las áreas y servicios deben estar preparados para prevenir, detectar, reaccionar y recuperarse de incidentes, garantizando así la continuidad en la prestación de los servicios con una calidad y seguridad adecuada.

Esta Política de Seguridad asegura un compromiso manifiesto de las máximas autoridades del Ayuntamiento para la difusión, consolidación y cumplimiento de la presente Política.

## 3. ALCANCE

La presente Política de Seguridad tiene aplicación a todas las áreas, servicios, empleados internos y externos del Ayuntamiento de la Línea de la Concepción, cualquiera que sea su clasificación jerárquica. Igualmente, aplica a todos los sistemas de la información e infraestructuras de comunicación utilizadas para la realización de las funciones propias del Ayuntamiento.

## 4. MISIÓN Y OBJETIVOS

	<b>PO.ENS-01 POLÍTICA</b>	
	<b>POLÍTICA DE SEGURIDAD</b>	Mayo 2020
		Edición: 1.0

El Ayuntamiento de la Línea de la Concepción, en el empeño por cumplir los intereses, funciones y competencias encomendadas, pone a disposición de la ciudadanía los servicios públicos y actividades necesarias para satisfacer las aspiraciones e intereses del municipio y sus ciudadanos. Para potenciar su misión pública, el Ayuntamiento hace uso de las tecnologías apropiadas y pone en valor la relación electrónica con los ciudadanos, creando la confianza necesaria basada en un sistema de seguridad de la información integral y que alcanza a toda la institución.

Estos sistemas pretenden garantizar la calidad de la información y la prestación continuada de los servicios, actuando preventivamente, supervisando la actividad diaria y reaccionando con presteza a los incidentes. Para ello, se establecen como objetivos generales en materia de seguridad de la información los siguientes:

1. Disponer de las medidas de control necesarias para el cumplimiento de los requisitos legales que sean de aplicación como consecuencia de la actividad desarrollada, especialmente en lo relativo a la protección de datos personales y a la prestación de servicios a través de medios electrónicos.
2. Asegurar el acceso, integridad, confidencialidad, disponibilidad, autenticidad, trazabilidad de la información y la prestación continuada de los servicios, actuando preventivamente, supervisando la actividad diaria y reaccionando con rapidez a los incidentes.
3. Proteger los recursos de información del Ayuntamiento y la tecnología utilizada para su procesamiento frente a amenazas, internas o externas, deliberadas o accidentales.
4. Proporcionar confianza a los ciudadanos protegiendo su información durante todo su ciclo de vida.
5. Facilitar la mejora continua de los procesos de seguridad, procedimientos, productos y servicios.
6. Garantizar la continuidad de la entidad estableciendo proyectos de contingencia en los servicios críticos y manteniendo en todo momento la seguridad.
7. Concienciar, formar y motivar al personal sobre la importancia de la seguridad en el entorno del trabajo.

## 5. MARCO NORMATIVO


La Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, establece principios y derechos relativos a la seguridad en relación con el derecho de los ciudadanos a comunicarse con las AA.PP. a través de medios electrónicos; y su artículo 42 crea el Esquema Nacional de Seguridad.

El Esquema Nacional de Seguridad (ENS), regulado por el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero determina la política de seguridad que se ha de aplicar en la utilización de los medios electrónicos. El ENS está constituido por los principios básicos y requisitos mínimos para una protección adecuada de la información. Será aplicado por las AA.PP. para asegurar el acceso, integridad, disponibilidad, autenticidad, confidencialidad, trazabilidad y conservación de los datos, informaciones y servicios utilizados en medios electrónicos que gestione en el ejercicio de sus competencias.

El Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI), regulado por el Real Decreto 4/2010, de 8 enero, establece el conjunto de criterios y recomendaciones que deberán ser tenidos en cuenta por las Administraciones Públicas para la toma de decisiones tecnológicas que garanticen la interoperabilidad. Las normas técnicas complementarias de interoperabilidad desarrollan ciertos aspectos técnicos.

Las Leyes 39/2015 y 40/2015 regulan el Procedimiento Administrativo Común y el Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. Dentro de estas leyes se hace referencia expresa al ENS como sistema de



	<b>PO.ENS-01 POLÍTICA</b>	
	<b>POLÍTICA DE SEGURIDAD</b>	Mayo 2020
		Edición: 1.0

gestión segura de la información para las administraciones y al ENI como referencia en la interoperabilidad de las administraciones.

Así mismo, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos y garantía de los derechos digitales, tiene por objeto garantizar y proteger, en lo que concierne al tratamiento de los datos personales, las libertades y los derechos fundamentales de las personas físicas, y especialmente de su honor e intimidad personal y familiar, además de garantizar los derechos digitales de la ciudadanía conforme al mandato establecido en el artículo 18.4 de la Constitución.

El Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016, de Tratamiento de Datos de Carácter Personal y Libre Circulación de Datos establece en la obligación de disponer medidas técnicas y organizativas para garantizar la confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información. Así mismo dispone que dichas medidas han de ser proactivas y el responsable del tratamiento ha de ser capaz de demostrar que se siguen esas medidas y demostrar su aplicación.

## **6. ORGANIZACIÓN DE SEGURIDAD**

Para gestionar y coordinar proactivamente la seguridad de la información se constituye como órgano de gestión el **COMITÉ DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**.

Este Comité estará constituido por los siguientes cargos:

### a. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

Tiene la responsabilidad última del uso que se haga de una cierta información y, por tanto, de su protección. Asesorará y tendrá potestad para determinar técnicamente los requisitos de la información y de los servicios en materia de seguridad. Tendrá la potestad, igualmente, de determinar los niveles de seguridad de la información.


Así mismo informará sobre el estado de la seguridad en el área de los sistemas de la información y comunicación. Podrá convocar las reuniones, remitir información y comunicados a los miembros de la comisión.

### b. RESPONSABLE DE SERVICIO

Será la persona o personas responsables de la explotación de las distintas áreas de la entidad estableciendo requisitos, fines y medios para la realización de dichas tareas. Determinará los requisitos de seguridad de los servicios prestados. Esto incluye la responsabilidad de determinar los niveles de seguridad de los servicios y para ello, podrá recabar asesoramiento del responsable de seguridad y del responsable del sistema.

Incluirá las especificaciones de seguridad en el ciclo de vida de los servicios y sistemas, acompañadas de los correspondientes procedimientos de control. Tendrá, además, la misión de valorar las consecuencias de un impacto negativo sobre la seguridad de los servicios, teniendo en consideración la repercusión en la capacidad del Ayuntamiento para el logro de sus objetivos, la protección de sus activos, el cumplimiento de sus obligaciones de servicio, el respeto de la legalidad y los derechos de los ciudadanos.

Además, tendrán la obligación de vigilar el cumplimiento de las normas de seguridad dentro de su área e informar al **Responsable de la Información** del cumplimiento de la normativa de seguridad aprobada por el Comité de Seguridad.

	<b>PO.ENS-01 POLÍTICA</b>	
	<b>POLÍTICA DE SEGURIDAD</b>	Mayo 2020
		Edición: 1.0

### c. RESPONSABLE DE LA SEGURIDAD

Es la persona designada por el máximo órgano de gobierno para la supervisión del sistema de seguridad de la información y será el encargado de determinar las decisiones de seguridad pertinentes para satisfacer los requisitos establecidos por los responsables de la información y de los servicios.


Las dos funciones esenciales del Responsable de la Seguridad son:

- a. Mantener la seguridad de la información manejada y de los servicios prestados por los sistemas de información en su ámbito de responsabilidad, de acuerdo a lo establecido en esta Política de Seguridad de la Información de la organización.
- b. Promover la formación y concienciación en materia de seguridad de la información dentro de su ámbito de responsabilidad.

Si el sistema de información, dado su complejidad, distribución, separación física o número de usuarios así lo requiriera, el Ayuntamiento podrá designar **Responsables de Seguridad Delegados**, en los que se podrá delegar funciones, pero nunca responsabilidades. Estos Responsables de Seguridad Delegados tendrán dependencia directa del Responsable de Seguridad.

Entre las funciones que se le atribuyen al Responsable de Seguridad, se encuentran las siguientes:

- Coordinará y controlará las medidas definidas en el Registro de Actividades del Tratamiento y en general se encargará del cumplimiento de las medidas de seguridad que detalla el informe de evaluación de impacto en la protección de datos.
- Reportará directamente al Comité de Seguridad de la Información.
- Actuará como Secretario del Comité de Seguridad de la Información.
- Recopilará los requisitos de seguridad de los Responsables de Información y Servicio y realizará la categorización del Sistema.
- Realizará el Análisis de Riesgos.
- Elaborará una Declaración de Aplicabilidad a partir de las medidas de seguridad requeridas conforme al Anexo II del ENS y del resultado del Análisis de Riesgos.
- Facilitará a los Responsable de Información y a los Responsables de Servicio información sobre el nivel de riesgo residual esperado tras implementar las opciones de tratamiento seleccionadas en el análisis de riesgos y las medidas de seguridad requeridas por el ENS.
- Coordinará la elaboración de la Documentación de Seguridad del Sistema.
- Participará en la elaboración, en el marco del Comité de Seguridad de la Información, de la Política de Seguridad de la Información, para su aprobación por parte de los Órganos de Gobierno municipales.
- Participará en la elaboración y aprobación, en el marco del Comité de Seguridad de la Información, de la normativa de Seguridad de la Información.
- Elaborará los Procedimientos Operativos de Seguridad de la Información.
- Facilitará periódicamente al Comité de Seguridad un resumen de actuaciones en materia de seguridad, de incidentes relativos a seguridad de la información y del estado de la seguridad del sistema (en particular del nivel de riesgo residual al que está expuesto el sistema).
- Elaborará, junto a los Responsables de Sistemas, Planes de Mejora de la Seguridad, para su aprobación por el Comité de Seguridad de la Información.
- Analizará y propondrá salvaguardas que prevengan incidentes similares en caso de que estos se hubieran producido.
- Elaborará los Planes de Formación y Concienciación del personal en Seguridad de la Información, que deberán ser aprobados por el Comité de Seguridad de la Información.
- Elaborará los Planes de Continuidad de Sistemas que deberán ser aprobados por el Comité de Seguridad de la Información y probados periódicamente por el Responsable de Sistemas.

	<b>PO.ENS-01 POLÍTICA</b>	
	<b>POLÍTICA DE SEGURIDAD</b>	Mayo 2020
		Edición: 1.0

- Aprobará las directrices propuestas por los Responsables de Sistemas para considerar la Seguridad de la Información durante todo el ciclo de vida de los activos y procesos: especificación, arquitectura, desarrollo, operación y cambios.

#### d. RESPONSABLE DEL SISTEMA

Se encarga de la operación del sistema de información, atendiendo a las medidas de seguridad determinadas por el Responsable de la Seguridad. Su responsabilidad puede estar situada dentro de la organización (utilización de sistemas propios) o estar compartimentada entre una responsabilidad mediata (de la propia organización) y una responsabilidad inmediata (de terceros, públicos o privados), cuando los sistemas de información se encuentran externalizados. Sus funciones, de manera concreta, son las siguientes:


- Desarrollar, operar y mantener el sistema de información durante todo su ciclo de vida, incluyendo sus especificaciones, instalación y verificación de su correcto funcionamiento.
- Definir la topología y la gestión del sistema de información, estableciendo los criterios de uso y los servicios disponibles en el mismo.
- Cerciorarse de que las medidas de seguridad se integren adecuadamente en el marco general de seguridad.
- El Responsable del Sistema puede acordar la suspensión del manejo de una cierta información o la prestación de un cierto servicio si es informado de deficiencias graves de seguridad que pudieran afectar a la satisfacción de los requisitos establecidos. Esta decisión debe ser acordada con los Responsables de la Información afectada, del Servicio afectado y con el Responsable de la Seguridad antes de ser ejecutada.
- Aplicar los procedimientos operativos de seguridad elaborados y aprobados por el Responsable de Seguridad.
- Monitorizar el estado de la seguridad del Sistema de Información y reportarlo periódicamente o ante incidentes de seguridad relevantes al Responsable de Seguridad de la Información.
- Realizar ejercicios y pruebas periódicas de los Planes de Continuidad del Sistema para mantenerlos actualizados y verificar que son efectivos.
- Elaborará las directrices para considerar la Seguridad de la Información durante todo el ciclo de vida de los activos y procesos (especificación, arquitectura, desarrollo, operación y cambios) y las facilitará al Responsable de Seguridad de la Información para su aprobación.

Si el sistema de información, dado su complejidad, distribución, separación física o número de usuarios requiriera personal adicional para el desempeño de estas funciones, el Ayuntamiento podrá designar **Responsables del Sistema Delegados**, en los que se podrá delegar funciones, pero nunca responsabilidades. Estos Responsables del Sistema Delegados tendrán dependencia directa del Responsable de Seguridad.

#### e. ADMINISTRADOR DE SEGURIDAD

Sus funciones más significativas serían las siguientes:

- La implementación, gestión y mantenimiento de las medidas de seguridad aplicables al sistema de información.
- La gestión, configuración y actualización, en su caso, del hardware y software en los que se basan los mecanismos y servicios de seguridad del sistema de información.
- La gestión de las autorizaciones y privilegios concedidos a los usuarios del sistema, incluyendo la monitorización de que la actividad desarrollada en el sistema se ajusta a lo autorizado.
- La aplicación de los Procedimientos Operativos de Seguridad (POS).
- Asegurar que los controles de seguridad establecidos son adecuadamente observados.
- Asegurar que son aplicados los procedimientos aprobados para manejar el sistema de información.

	<b>PO.ENS-01 POLÍTICA</b>	
	<b>POLÍTICA DE SEGURIDAD</b>	Mayo 2020
		Edición: 1.0

- g. Supervisar las instalaciones de hardware y software, sus modificaciones y mejoras para asegurar que la seguridad no está comprometida y que en todo momento se ajustan a las autorizaciones pertinentes.
- h. Monitorizar el estado de seguridad del sistema proporcionado por las herramientas de gestión de eventos de seguridad y mecanismos de auditoría técnica implementados en el sistema.
- i. Informar al Responsable de la Seguridad o al Responsable del Sistema de cualquier anomalía, compromiso o vulnerabilidad relacionada con la seguridad.
- j. Colaborar en la investigación y resolución de incidentes de seguridad, desde su detección hasta su resolución.

El Administrador de Seguridad puede depender del Responsable del Sistema o del Responsable de la Seguridad, pero no de ambos al mismo tiempo.

#### f. SECRETARÍA

Tendrá la obligación de supervisar que los procedimientos aprobados por el Comité se ajusten a derecho, así como de asesorar al Comité en esta materia. Además, levantará acta de las reuniones.

#### g. DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS

Velará y asesorará para proteger el cumplimiento de los derechos de los interesados en materia de protección de datos.


#### NOMBRAMIENTO

Los miembros de este Comité serán nombrados por Decreto de Alcaldía una vez aprobado por Pleno este documento, contemplando medidas transitorias con objeto de garantizar el cumplimiento de la seguridad. Además, las futuras resoluciones de nombramientos de responsables de áreas, responsables de entidad vinculada o cambios en la distribución de funciones de área y entidades deberán contemplar expresamente el nombramiento como miembro en este comité de seguridad de la información.

### **6.1 FUNCIONES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD**

Sus funciones son las siguientes:

- Responsabilidades derivadas del tratamiento de datos personales.
- Atender las inquietudes de la Corporación y de las diferentes áreas.
- Informar regularmente del estado de la seguridad de la información al órgano superior de gobierno.
- Promover la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información.
- Elaborar la estrategia de evolución del Ayuntamiento de la Línea de la Concepción en lo que respecta a la seguridad de la información.
- Coordinar los esfuerzos de las diferentes áreas en materia de seguridad de la información, para asegurar que los esfuerzos son consistentes, alineados con la estrategia decidida en la materia, y evitar duplicidades.
- Elaborar (y revisar regularmente) la Política de Seguridad de la Información para que sea aprobada por el propio Comité de Seguridad antes de su aprobación final en pleno.
- Aprobar la normativa de seguridad de la información.
- Evaluar los riesgos de manera periódica para establecer las adecuadas medidas de seguridad necesarias atendiendo a los resultados.
- Elaborar y aprobar los requisitos de formación y calificación de administradores, operadores y usuarios desde el punto de vista de seguridad de la información.
- Monitorizar los principales riesgos residuales asumidos por el Ayuntamiento y recomendar posibles actuaciones respecto de ellos.

	<b>PO.ENS-01 POLÍTICA</b>	
	<b>POLÍTICA DE SEGURIDAD</b>	Mayo 2020
		Edición: 1.0

- Monitorizar el desempeño de los procesos de gestión de incidentes de seguridad y recomendar posibles actuaciones respecto de ellos. En particular, velar por la coordinación de las diferentes áreas de seguridad en la gestión de incidentes de seguridad de la información.
- Promover la realización de las auditorías periódicas que permitan verificar el cumplimiento de las obligaciones del organismo en materia de seguridad.
- Priorizar las actuaciones en materia de seguridad cuando los recursos sean limitados.
- Aprobar planes de mejora de la seguridad de la información de la Organización. En particular, velará por la coordinación de diferentes planes que puedan realizarse en diferentes áreas.
- Velar porque la seguridad de la información se tenga en cuenta en todos los proyectos TIC desde su especificación inicial hasta su puesta en operación. En particular, deberá velar por la creación y utilización de servicios horizontales que reduzcan duplicidades y apoyen un funcionamiento homogéneo de todos los sistemas TIC.
- Establecer medidas adecuadas para la formación, información y concienciación de todo el personal en materia de seguridad de la información y protección de datos de carácter personal.
- Resolver los conflictos de responsabilidad que puedan aparecer entre los diferentes responsables y/o entre diferentes áreas de la Organización, elevando aquellos casos en los que no tenga suficiente autoridad para decidir.
- En caso de ocurrencia de incidentes de seguridad de la información aprobará el Plan de Mejora de la Seguridad.

El Comité de Seguridad de la Información no es un comité técnico, pero recabará regularmente del personal técnico propio o externo, la información pertinente para tomar decisiones. El Comité de Seguridad de la Información se asesorará de los temas sobre los que tenga que decidir o emitir una opinión. Este asesoramiento se determinará en cada caso, pudiendo materializarse de diferentes formas y maneras:

- Grupos de trabajo especializados internos, externos o mixtos.
- Asesoría externa.
- Asistencia a cursos u otro tipo de entornos formativos o de intercambio de experiencias.

## 6.2 GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN


Se deberá comunicar la información documentada relativa a los controles de seguridad al personal que trabaja en la entidad (empleados y proveedores), que tendrá la obligación de aplicarla en la realización de sus actividades laborales, comprometiéndose de ese modo, al cumplimiento de los requisitos del ENS.

La información documentada será clasificada en: pública o publicable, interna, confidencial y secreta, dando el uso adecuado de acuerdo a dicha clasificación y según el criterio que se establezca en la normativa de clasificación de la información.

## 7. CONCIENCIACIÓN

El Ayuntamiento de la Línea de la Concepción establecerá los mecanismos necesarios, atendiendo a las propuestas del Comité de Seguridad, para que todo el personal disponga de la información, formación y concienciación apropiada para gestionar de acuerdo a esta Política de Seguridad y su normativa interna derivada la información, tanto en materia de privacidad como de seguridad.

El Comité establecerá mecanismos adecuados de difusión de la información y registrará todas las acciones formativas que se dispongan en este sentido.

	<b>PO.ENS-01 POLÍTICA</b>	
	<b>POLÍTICA DE SEGURIDAD</b>	Mayo 2020
		Edición: 1.0

## 8. GESTIÓN DEL RIESGO

El Ayuntamiento de la Línea de la Concepción realizará periódicamente y cada vez que los sistemas de la información sufran una alteración significativa un Análisis de Riesgos, siguiendo las directrices expuestas por el ENS en su artículo 6, de modo que se puedan anticipar los riesgos existentes. Este Análisis de Riesgos y sus conclusiones han de ser analizadas por el Comité de Seguridad y establecer las salvaguardas adecuadas para que el nivel de riesgo sea aceptable.

Para que esto se plasme el Comité desarrollará un procedimiento de Análisis de Riesgos y Evaluación de Impacto Potencial que ha de establecer claramente los valores de riesgo aceptables, los criterios de aceptación de riesgo residual, la periodicidad del análisis y cuándo se realizará de modo excepcional.

## 9. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

El Ayuntamiento de la Línea de la Concepción únicamente recogerá datos personales cuando sean adecuados, pertinentes y no excesivos, y éstos se encuentren en relación con el ámbito y las finalidades para los que se hayan obtenido. De igual modo, adoptará las medidas técnicas y organizativas pertinentes para el cumplimiento de la legislación en materia de protección de datos. Estas medidas, tal y como se indica en la disposición adicional primera de la Ley 3/2018 de 5 de diciembre, sobre Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales, se corresponderán con las descritas en el Esquema Nacional de Seguridad, que estará definidas en las políticas, normativas y procedimientos que correspondan.

## 10. REVISIÓN DE ESTA POLÍTICA DE SEGURIDAD

La presente política de seguridad ha de ser un documento que refleje fielmente el compromiso del Ayuntamiento de la Línea de la Concepción y entidades vinculadas con la seguridad de la información. Por lo tanto, esta política podrá ser modificada a propuesta del Comité de Seguridad para adaptarse a cambios en el entorno legislativo, técnico u organizativo.