

Política de Seguridad de la Información



**Ayuntamiento
de Málaga**



Índice

1	APROBACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR	3
2	OBJETIVOS Y MISIÓN DEL AYUNTAMIENTO	3
3	OBJETIVOS Y MISIÓN DE LA POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN .	3
4	ALCANCE	4
5	MARCO NORMATIVO.....	4
6	REVISIÓN DE LA POLÍTICA.....	5
7	ORGANIZACIÓN DE LA SEGURIDAD	5
	7.1 COMITÉS: FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	5
	7.1.1 Junta de Gobierno Local	6
	7.1.2 Junta Rectora del CEMI.....	6
	7.1.3 Comité Municipal de Seguridad de la Información (MSI)	6
	7.1.4 Comité de Seguridad de Tecnologías de Información y Comunicación (STIC)	7
	7.2 ROLES: FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.....	8
	7.2.1 Presidente del Comité MSI	8
	7.2.2 Gerente de la organización municipal	8
	7.2.3 Coordinador de los Comités STIC/MSI	8
	7.2.4 Responsable del área de Recursos Humanos	8
	7.2.5 Responsable del área Jurídica.....	9
	7.2.6 Responsable de Seguridad de la Información.....	9
	7.2.7 Responsable de los Sistemas CEMI	9
	7.2.8 Responsable de los Clientes CEMI	9
	7.3 PROCEDIMIENTOS DE DESIGNACIÓN	9
8	ANÁLISIS Y GESTIÓN DE RIESGOS	10
9	DESARROLLO DE LA POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	10
	9.1 Instrumentos de desarrollo.....	10
	9.2 Aprobación de las normas de seguridad	10
	9.3 Sanciones previstas por incumplimiento	11
10	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	11
11	DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	11
12	OBLIGACIONES DEL PERSONAL	11
13	TERCERAS PARTES	12



1 APROBACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR

Texto aprobado por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Málaga, el día 9 de agosto de 2013.

Esta Política de Seguridad de la Información es efectiva desde dicha fecha y hasta que sea reemplazada por una nueva Política.

La entrada en vigor de la presente Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Málaga supone la derogación de cualquier otra que existiera a nivel de los diferentes departamentos municipales.

2 OBJETIVOS Y MISIÓN DEL AYUNTAMIENTO

El Ayuntamiento de Málaga, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, promueve actividades y presta servicios públicos que contribuyen a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la población del municipio de Málaga.

El Ayuntamiento de Málaga ejerce sus competencias, en los términos previstos en la legislación del Estado y de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Para ejercer las competencias municipales el Ayuntamiento de Málaga hace uso de sistemas de información que deben ser protegidos de una forma efectiva y eficiente.

3 OBJETIVOS Y MISIÓN DE LA POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

El Ayuntamiento de Málaga ha establecido un marco de gestión de la seguridad de la información según lo establecido por el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la administración electrónica, reconociendo así como activos estratégicos la información y los sistemas que la soportan.

Uno de los objetivos fundamentales de la implantación de este marco de referencia es el asentar las bases sobre las cuales los trabajadores públicos y los ciudadanos puedan acceder a los servicios en un entorno de gestión seguro, anticipándonos a sus necesidades, y preservando sus derechos.

La Política de Seguridad de la Información protege a la misma de una amplia gama de amenazas, a fin de garantizar la continuidad de los sistemas de información, minimizar los riesgos de daño y asegurar el eficiente cumplimiento de los objetivos del Ayuntamiento de Málaga.

La gestión de la seguridad de la información ha de garantizar el adecuado funcionamiento de las actividades de control, monitorización y mantenimiento de las infraestructuras e instalaciones generales, necesarias para la adecuada prestación de servicios, así como de la información derivada del funcionamiento de los mismos. Para ello, se establecen como objetivos generales en materia de seguridad de la información los siguientes:

1. Contribuir desde la gestión de la seguridad de la información a cumplir con la misión y objetivos establecidos por el Ayuntamiento de Málaga.

2. 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 de carácter personal y a la prestación de servicios a través de medios electrónicos.
3. 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 presteza a los incidentes.
4. Proteger los recursos de información del Ayuntamiento de Málaga y la tecnología utilizada para su procesamiento, frente a amenazas, internas o externas, deliberadas o accidentales, con el fin de asegurar el cumplimiento de la confidencialidad, integridad, disponibilidad, legalidad y confiabilidad de la información.

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

4 ALCANCE

Esta Política será de aplicación y de obligado cumplimiento para todos los Departamentos Municipales del Ayuntamiento de Málaga, entendiéndose por Departamentos Municipales a sus Áreas y Distritos, sus Organismos Autónomos y Agencias Públicas, Sociedades Mercantiles con mayoría de capital social municipal y demás entes que decida la Junta de Gobierno Local; a sus recursos y a los procesos afectados por el Real Decreto 3/2010, ya sean internos o externos vinculados a la entidad a través de contratos o acuerdos con terceros.

5 MARCO NORMATIVO

Se toma como referencia, sin carácter exhaustivo, la siguiente legislación:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y sus normas de desarrollo.
- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.
- Ley 34/2002, de 11 de julio, de servicios de la sociedad de la información y de comercio electrónico.
- Ley 32/2003, de 3 de noviembre, General de Telecomunicaciones.
- Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.
- Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.
- Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público.
- Ley 25/2007, de 18 de octubre, de conservación de datos relativos a las comunicaciones electrónicas y a las redes públicas de comunicaciones.
- Ley 56/2007, de 28 de diciembre, de Medidas de Impulso de la Sociedad de la Información.



- Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.
- Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
- Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.

6 REVISIÓN DE LA POLÍTICA

Esta política será revisada al menos una vez al año y siempre que haya cambios relevantes en la organización municipal, con el fin de asegurar que ésta se adecua a la estrategia y necesidades de la organización.

La Política será propuesta y revisada por la Junta Rectora del Centro Municipal de Informática (en adelante CEMI) con el apoyo del Comité de Seguridad de Tecnologías de la Información y Comunicación (en adelante Comité STIC), aprobada por la Junta de Gobierno Local y difundida por el Comité Municipal de Seguridad de la Información (en adelante Comité MSI) para que la conozcan todas las partes afectadas.

En caso de conflictos o diferentes interpretaciones de esta política se recurrirá a la Junta de Gobierno Local para resolución de los mismos, previo informe propuesta del Comité MSI.

7 ORGANIZACIÓN DE LA SEGURIDAD

La organización de la seguridad queda establecida mediante la identificación y definición de las diferentes actividades y responsabilidades en materia de gestión de la seguridad de los sistemas y la implantación de una estructura que las soporte.

Con carácter general, todos y cada uno de los usuarios de los sistemas de información del Ayuntamiento de Málaga son responsables de la seguridad de los activos de información mediante un uso correcto de los mismos, siempre de acuerdo con sus atribuciones profesionales y académicas.

Para una mejor respuesta a incidentes de seguridad, el Ayuntamiento de Málaga mantendrá relaciones de cooperación en materia de seguridad con las autoridades competentes, proveedores de servicios de informáticos o de comunicación, así como organismos públicos o privados dedicados a promover la seguridad de los sistemas de información.

En particular, la gestión de la seguridad de la información es responsabilidad específica de un conjunto de personas y comités con funciones concretas, definidas y documentadas.

7.1 COMITÉS: FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Tomando como base esta política se redactará un documento de seguridad, dentro del marco organizativo, donde se detalle la gestión interna del Comité de Seguridad de Tecnologías de la Información y Comunicación (STIC) y del Comité Municipal de Seguridad de la Información (MSI), identificando a todos sus miembros y

detallando las atribuciones de cada responsable así como los mecanismos de coordinación y resolución de conflictos.

7.1.1 Junta de Gobierno Local

En materia de seguridad de la información, la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Málaga tiene las siguientes funciones:

- Aprobar la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Málaga y cualquier otra política sectorial complementaria de la anterior que permita el cumplimiento de los Esquemas Nacionales de Seguridad e Interoperabilidad.
- Constituir y realizar el nombramiento de los integrantes del Comité Municipal de Seguridad de la Información (comité MSI).
- Aprobar el desarrollo organizativo propuesto por la Junta Rectora del CEMI.
- Adoptar las medidas pertinentes, en materia de seguridad de la información, a propuesta de la Junta Rectora del CEMI y/o Comité MSI.

7.1.2 Junta Rectora del CEMI

La Junta de Gobierno Local, a fecha 25 de noviembre de 2011, delega en la Junta Rectora del CEMI las competencias en materia de seguridad de la información, y en concreto las siguientes:

- Elaborar y proponer la política de seguridad de la organización municipal, para su posterior aprobación por la Junta de Gobierno Local.
- Elaborar y proponer las políticas sectoriales que complementen a la política de seguridad de la información, en aras del cumplimiento de los esquemas nacionales de seguridad e interoperabilidad. Sin ánimo de exhaustividad, al menos habrán de ser desarrolladas las siguientes:
 - Política de privacidad
 - Política de firma electrónica y certificados electrónicos
 - Política de redes sociales
 - Política de gestión de documentos electrónicos
- Elaborar y proponer el desarrollo organizativo que permita el cumplimiento de los esquemas nacionales de seguridad e interoperabilidad, en el ámbito de la organización municipal.
- Velar por que la seguridad de la información sea parte del proceso de planificación de la organización municipal.

Para realizar la tarea encomendada a la Junta Rectora del CEMI en materia de seguridad de la información, ésta realiza las siguientes funciones:

- Constituir y realizar el nombramiento de los integrantes del Comité de Seguridad de Tecnologías de Información y Comunicación (Comité STIC).
- Revisar los nombramientos del Comité STIC según el procedimiento de designación definido.

7.1.3 Comité Municipal de Seguridad de la Información (MSI)

Una vez aprobada la Política de Seguridad de la Información se constituirá el Comité Municipal de Seguridad de la Información designado por la Junta de Gobierno Local.

El comité MSI tiene las siguientes funciones:

- Velar por el cumplimiento de la normativa de aplicación legal, regulatoria y sectorial referente a la seguridad de la información y a la protección de datos de carácter personal.
- Recabar informes regulares del estado de seguridad de la información de la organización municipal y de los posibles incidentes referentes a Tecnologías de Información y Comunicación (TIC); trasladando sus conclusiones a la Junta de Gobierno Local y al Comité STIC.
- Coordinar las actuaciones de seguridad y dar respuesta a las inquietudes de seguridad transmitidas a través de los responsables de los distintos departamentos municipales.
- Promover la difusión y apoyo a la seguridad de la información dentro de la estructura orgánica del Ayuntamiento de Málaga.
- Llevar a cabo acciones de concienciación, formación y motivación del personal municipal afectado por esta Política, sobre la importancia de lo establecido en el marco de gestión de seguridad de la información y sobre su implicación en el cumplimiento de las expectativas de los departamentos municipales, usuarios y ciudadanos y la protección de su información.

El funcionamiento de este Comité supone el desempeño de los siguientes roles:

- Presidente del Comité MSI
- Gerente de la organización municipal
- Responsable del área de recursos humanos
- Responsable del área jurídica
- Coordinador del Comité MSI
- Responsable de seguridad de la información
- Responsable de los Clientes CEMI

7.1.4 Comité de Seguridad de Tecnologías de Información y Comunicación (STIC)

Dentro del CEMI se crea el Comité STIC que eleva a la Junta Rectora todas sus propuestas.

El Comité STIC tiene las siguientes funciones:

- Elaborar y evaluar la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Málaga y sus Normas Organizativas.
- Elaborar y proponer el desarrollo normativo que permita la implantación de los esquemas nacionales de seguridad e interoperabilidad, en el ámbito de la organización municipal.
- Proponer criterios de seguridad (cuerpo normativo): redactar, revisar y evaluar las normas y pautas de seguridad así como los procedimientos de notificación de incidentes de seguridad.
- Evaluar e informar sobre los riesgos de seguridad en los activos TIC.
- Velar por el alineamiento de las actividades de seguridad de la información y los objetivos de la organización municipal, llevando a cabo acciones orientadas a la mejora continua de los procesos de seguridad de la información.
- Coordinar las actuaciones en materia de seguridad de la información con los departamentos municipales que posean centros de proceso de datos autónomos.
- Velar por que la seguridad de la información sea parte del proceso de planificación de la organización municipal.

Estará formado por los siguientes roles:

- Coordinador del Comité STIC

- Responsable de Seguridad de la Información
- Responsable de los Sistemas CEMI

El coordinador del Comité STIC podrá incorporar a los técnicos y asesores que considere oportunos para el desarrollo de sus competencias.

7.2 ROLES: FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Tomando como base esta política se redactará un documento de seguridad, dentro del marco organizativo, donde se detalle la composición y funciones de cada responsable así como los mecanismos de designación y revisión de los mismos.

A continuación se enumeran los roles que intervienen en los Comités de Seguridad de la Información.

7.2.1 Presidente del Comité MSI

Preside el Comité Municipal de Seguridad de la Información y, por delegación de la Junta de Gobierno Local, será el responsable de aprobar el desarrollo normativo que permita el cumplimiento de los Esquemas Nacionales de Seguridad e Interoperabilidad, en el ámbito de la organización municipal.

Es el responsable de la determinación de la categoría del sistema y de que se realice el análisis y gestión de riesgos, aplicado a los sistemas de tratamiento de la información.

Este rol recae en el Concejales que tenga delegadas la funciones en materia de Nuevas Tecnologías.

7.2.2 Gerente de la organización municipal

Pertenece al Comité Municipal de Seguridad de la Información y será el responsable de la coordinación general de los distintos departamentos municipales para la eficaz aplicación de la política de Seguridad de la Información. Este rol recae sobre el Coordinador General Gerente del Ayuntamiento.

7.2.3 Coordinador de los Comités STIC/MSI

Será el responsable de coordinar las acciones del Comité STIC y del Comité MSI así como de impulsar la implementación y cumplimiento de la presente política. En nombre del Comité MSI recabará de los responsables de los departamentos municipales informes regulares del estado de seguridad de la información. Es el responsable de elaborar el ciclo de vida de seguridad de los servicios TIC del CEMI (especificación, arquitectura, desarrollo, operación y cambios) así como de definir la topología de los sistemas de información del CEMI. Este rol recae sobre el Gerente del CEMI. La misma persona ejerce este rol en los dos comités siendo el nexo de unión entre ambos.

7.2.4 Responsable del área de Recursos Humanos

Pertenece al Comité Municipal de Seguridad de la Información y cumplirá la función de implicar a todo el personal de la organización municipal en el conocimiento y cumplimiento de la Política de Seguridad de la Información y de todas las normas, procedimientos y prácticas que de ella surjan, así como de los cambios que en aquellas se produzcan. Igualmente, se responsabilizará de la implementación de los compromisos de confidencialidad que deban suscribir los empleados municipales y de la capacitación continua de los mismos en materia de seguridad. Este rol es desempeñado por el titular de la Dirección General de Personal, Organización y Calidad.

7.2.5 Responsable del área Jurídica

Pertenece al Comité de Seguridad Municipal de la Información y asesorará en material legal en lo que se refiere al diseño e implementación de las políticas y medidas que se establezcan en relación a la seguridad de la información. Y, específicamente en cuanto se refiere al cumplimiento de la legislación sobre seguridad de la información de cuantos contratos, convenios, acuerdos, ordenanzas y similares sea parte el Ayuntamiento de Málaga. Este rol recae sobre el titular de la Asesoría Jurídica de la organización municipal.

7.2.6 Responsable de Seguridad de la Información

Cumplirá funciones relativas a la seguridad de los sistemas de información del Ayuntamiento de Málaga, lo cual incluye determinar las decisiones para satisfacer los requisitos de seguridad de la información y de los servicios usados en el Ayuntamiento de Málaga. Es el equivalente al "Responsable de Seguridad" enunciado en el Esquema Nacional de Seguridad (RD 3/2010). Este rol recae sobre el Responsable del Proceso de Gestión de la Seguridad de la Información del CEMI. Es la misma persona en ambos Comités.

7.2.7 Responsable de los Sistemas CEMI

Pertenece al Comité STIC y cumplirá la función de cubrir los requerimientos de seguridad informática establecidos para la especificación, diseño, desarrollo, operación, administración y comunicación de los sistemas y recursos de tecnología en el ámbito de los sistemas del Centro Municipal de Informática (CEMI). Por otra parte tendrá la función de incluir medidas de seguridad en todas las fases de los sistemas siguiendo una metodología de ciclo de vida apropiada. Este rol es el equivalente al "Responsable del Sistema" enunciado en el Esquema Nacional de Seguridad (RD 3/2010). Este rol es desempeñado por el Responsable de la Explotación de los Sistemas de Información del CEMI.

7.2.8 Responsable de los Clientes CEMI

Cumplirá funciones de representación de los departamentos municipales a los que el CEMI presta servicios TIC (clientes CEMI), velando por la seguridad de la información y servicios TIC suministrados a dichos departamentos municipales. Este rol es desempeñado por el Responsable de la Gestión de Clientes del CEMI.

7.3 PROCEDIMIENTOS DE DESIGNACIÓN

Una vez aprobada la Política de Seguridad de la Información, la Junta de Gobierno Local creará el Comité Municipal de Seguridad de la Información y designará a sus componentes, para el ejercicio de las competencias definidas en la presente política, actuando como coordinador del mismo el Gerente del CEMI.

La Junta de Gobierno Local podrá revisar los nombramientos del Comité Municipal de Seguridad de la Información cuando estime oportuno.

La Junta Rectora del CEMI crea el Comité STIC. La propuesta de composición de este Comité la efectuará el Gerente del CEMI, quién desempeñará el rol de Coordinador de este Comité.

La Junta Rectora del CEMI podrá revisar los nombramientos del Comité STIC en los siguientes casos:

- Por solicitud del Gerente del CEMI.
- Tras la baja voluntaria o forzosa de uno de los miembros del Comité STIC.

8 ANÁLISIS Y GESTIÓN DE RIESGOS

Todos los sistemas sujetos a esta Política deberán ser sometidos a un análisis y gestión de riesgos, evaluando los activos, amenazas y vulnerabilidades a los que están expuestos y proponiendo las contramedidas adecuadas para mitigar los riesgos. Aunque se precisa un control continuo de los cambios realizados en los sistemas, este análisis se repetirá:

- Al menos una vez al año (mediante revisión y aprobación formal).
- cuando ocurra un incidente grave de seguridad.

Para el análisis y gestión de riesgos se usará la metodología MAGERIT (*Metodología de Análisis y Gestión de Riesgos de los Sistemas de Información*), elaborada por el Consejo Superior de Administración Electrónica y enfocada a las Administraciones Públicas.

9 DESARROLLO DE LA POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

9.1 Instrumentos de desarrollo

La Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Málaga se desarrollará por medio de normativa de seguridad que afronte aspectos específicos.

Se usarán los siguientes instrumentos:

- Normas de seguridad: Uniformizan el uso de aspectos concretos del sistema. Indican el uso correcto y las responsabilidades de los usuarios. Son de carácter obligatorio.
- Guías de seguridad: Tienen un carácter informativo y buscan ayudar a los usuarios a aplicar correctamente las medidas de seguridad proporcionando razonamientos en los casos en los que no existan procedimientos precisos. Ayudan a prevenir que se pasen por alto aspectos importantes de seguridad que pueden materializarse de varias formas.
- Procedimientos operativos de seguridad (POS): Afrontan tareas concretas, indicando lo que hay que hacer, paso a paso, sin entrar en detalles de proveedores, marcas comerciales o comandos técnicos. Son útiles en tareas repetitivas.
- Instrucciones técnicas (IT): Desarrollan los POS llegando al máximo nivel de detalle, indicando proveedores, marcas comerciales y comandos técnicos empleados para la realización de las tareas.

La normativa de seguridad estará disponible en la intranet municipal a disposición de todos los miembros de la organización municipal que necesiten conocerla, en particular para aquellos que utilicen, operen o administren los sistemas de información y comunicaciones.

9.2 Aprobación de las normas de seguridad

En toda la organización municipal, la aprobación de las normas de seguridad se hará de acuerdo a lo dispuesto en la presente política, a excepción de los departamentos municipales con centros de proceso de datos autónomos, cuyos respectivos órganos de gobierno serán quienes ejerzan las competencias de desarrollo y aprobación del marco normativo que implante la presente política de seguridad en sus correspondientes ámbitos competenciales.



9.3 Sanciones previstas por incumplimiento

Del incumplimiento de la Política de Seguridad de la Información y normas que la desarrollan podrán derivarse las consiguientes responsabilidades disciplinarias, que se sustanciarán conforme a lo establecido en los vigentes Acuerdo de Funcionarios y Convenio Colectivo.

10 SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Aunque la seguridad de la información no es lo mismo que la seguridad de las TIC, la relación entre ambas es fuerte y crítica.

La clasificación de la información de carácter personal (nivel alto, medio o bajo) no se decide por criterios TIC o STIC. Pero una vez determinado su nivel, este implica una serie de requisitos sobre su manipulación en entornos TIC. La clasificación de carácter personal viene correctamente establecida en el RD 1720/2007 por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999 de protección de datos de carácter personal (LOPD).

Es necesario etiquetar la información utilizada en los distintos Departamentos Municipales para dejar bien definido el nivel de confidencialidad de la información (quién puede acceder a qué información en función de la sensibilidad de la misma). Se deben establecer diferentes niveles de información en función de sus exigencias de seguridad.

Para toda la información municipal se realizará una clasificación atendiendo a la criticidad o sensibilidad de la misma. La clasificación de la información debe tener en cuenta las consecuencias que se derivarían de su conocimiento por personas que no deben tener acceso a ella.

11 DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Cada departamento municipal se encargará de gestionar y mantener la seguridad referente a los datos de carácter personal incluidos en los ficheros declarados ante la Agencia Española de Protección de Datos.

En los ficheros a declarar por Direcciones Generales ante el Registro de la Agencia Española de Protección de Datos, el Ayuntamiento de Málaga aparecerá como "Responsable del Fichero". En cambio, en los ficheros a declarar por el resto de departamentos municipales, aparecerán éstos como "Responsables de los ficheros" que se creen para el desempeño de sus competencias.

Todos los sistemas de información del Ayuntamiento de Málaga se ajustarán a los niveles de seguridad requeridos por la normativa.

12 OBLIGACIONES DEL PERSONAL

Todos los miembros de la organización municipal y las empresas y personas terceras que realicen servicios de cualquier clase contratados por el Ayuntamiento de Málaga o que de alguna manera se presten bajo el control y/o la dirección del Ayuntamiento tienen la obligación de conocer y cumplir esta Política de Seguridad de la Información y la Normativa de Seguridad, que será trasladada a través de los Departamentos Municipales quienes deberán disponer los medios necesarios para que ésta llegue a los afectados.



Se establecerá un programa de concienciación continua dirigido a todos los miembros del Ayuntamiento de Málaga, en particular a los de nueva incorporación.

El personal deberá usar los procedimientos de notificación de incidentes de seguridad habilitados a tal efecto, en caso de detectar un posible incidente.

Las personas con responsabilidad en el uso, operación o administración de sistemas de información recibirán formación para el manejo seguro de los sistemas.

13 TERCERAS PARTES

Cuando el Ayuntamiento de Málaga preste servicios a otros organismos o maneje información de otros organismos, se les hará partícipes de esta Política de Seguridad de la Información, se establecerán canales para el reporte y coordinación de los respectivos Comités de Seguridad de la Información y se establecerán procedimientos de actuación para la reacción ante incidentes de seguridad.

Cuando el Ayuntamiento de Málaga utilice servicios de terceros o ceda información a terceros, se les hará partícipes de esta Política de Seguridad y de la Normativa de Seguridad que atañe a dichos servicios o información. Dicha tercera parte deberá aceptar el quedar sujeta a las obligaciones establecidas en dicha normativa, pudiendo desarrollar sus propios procedimientos operativos para satisfacerla. Se establecerán procedimientos específicos de reporte y resolución de incidencias. Se garantizará que el personal de terceros está adecuadamente concienciado en materia de seguridad, al menos al mismo nivel que el establecido en esta Política.

Cuando algún aspecto de la Política no pueda ser satisfecho por una tercera parte según se requiere en los párrafos anteriores, se requerirá un informe del Responsable de Seguridad que precise los riesgos en que se incurre y la forma de tratarlos. Se requerirá la aprobación de este informe por los responsables de la información y los servicios afectados antes de seguir adelante.