

	Política de Seguridad de la Información de OP	Código:DOC-SGSI-01 Versión 9.0 Fecha:06-11-2023
---	--	---

DECLARACION DE LA POLITICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION DE ORGANISMO PAGADOR

1 INTRODUCCION

Este documento refleja la Política de Seguridad de la Información del Organismo Pagador (en adelante OP) de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Mundo Rural y Medio Ambiente del Gobierno de La Rioja.

Esta política se alinea tanto con la estrategia y gestión de riesgos del propio OP como, de forma más general, del Gobierno de La Rioja en su conjunto. Describe las líneas maestras de los objetivos a seguir y el compromiso de la dirección por el cumplimiento de los requisitos aplicables de seguridad y de mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (en adelante SGSI).

La gestión de la seguridad de la información estará basada en un proceso de apreciación de riesgos que evalúe las consecuencias y las causas con su probabilidad de ocurrencia para determinar los niveles de riesgos.

Esta política se alinea con la Política de Seguridad de la Información de la Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja (aprobada por Decreto 4/2023, de 15 de febrero con las sucesivas modificaciones que se vayan incorporando), conforme a lo establecido en:

- Misión y objetivos.
- Revisión de la política de Seguridad de la Información.
- Instrumentos de desarrollo.
- Obligaciones del personal.
- Marco legal y regulatorio.

2 ALCANCE

El alcance de la presente Política de Seguridad corresponde a la gestión de la seguridad de la información en relación a los sistemas de información que soportan los procesos de gestión de ayudas y pagos Feaga y Feader (solicitud, tramitación, gestión, ejecución del pago, contabilidad y control). (DOC-SGSI-02)

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE <small>en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.</small>			Pág. 1 / 7
Expediente 00860-2024/087269	Tipo Otros	Procedimiento Solicitudes y remisiones generales	Nº Documento 2024/0638025
Cargo 1 Secretaria General Técnica	Firmante /Observaciones		Fecha/hora
2			

	<h2>Política de Seguridad de la Información de OP</h2>	<p>Código:DOC-SGSI-01</p> <p>Versión 9.0</p> <p>Fecha:06-11-2023</p>
---	--	--

3 COMPROMISO CORPORATIVO

Esta Política de Seguridad asegura el firme compromiso de OP para la difusión y consolidación de una “cultura de la seguridad”.

Asimismo, establece el compromiso de comprender las necesidades y expectativas de las partes interesadas que determinen los requisitos a satisfacer por parte del SGSI.

OP expresa su compromiso con la mejora continua, por medio del desarrollo de procedimientos que aseguren una adecuada gestión de acciones correctivas ante no conformidades, así como una revisión periódica del SGSI para asegurar su idoneidad, adecuación y eficacia.

4 MISIÓN Y OBJETIVOS

OP se alinea con la misión y objetivos establecidos en la Política de Seguridad de la Información de la Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja dentro del alcance identificado en la presente política, persiguiendo ofrecer a todas las partes interesadas un servicio en un entorno seguro y de confianza.

Esta Política de Seguridad establece un marco global para la gestión de la seguridad de la información protegiendo los activos de la información, minimizando los riesgos derivados de un posible fallo de seguridad y asegurar el cumplimiento de los objetivos establecidos.

Se establecen los siguientes objetivos generales:

- Contribuir desde la gestión de la seguridad al cumplimiento de la misión y objetivos de OP.
- Disponer de las medidas de control necesarias para garantizar el cumplimiento de los requisitos legales que sean de aplicación como consecuencia de la actividad desarrollada.
- Asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.
- Asegurar la prestación continuada de los servicios.
- Proteger los activos de información correspondientes al alcance definido y la tecnología que los soporta de cualquier amenaza, con el fin de asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los mismos.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE <small>en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.</small>			Pág. 2 / 7
Expediente 00860-2024/087269	Tipo Otros	Procedimiento Solicitudes y remisiones generales	Nº Documento 2024/0638025
Cargo 1 Secretaria General Técnica	Firmante /Observaciones		Fecha/hora
2			

	Política de Seguridad de la Información de OP	Código:DOC-SGSI-01 Versión 9.0 Fecha:06-11-2023
---	--	---

5 REVISIÓN DE LA POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Toda política de seguridad cuyo alcance sea OP o los servicios o áreas de su competencia debe ser aprobada por el Comité de Seguridad de OP (Composición R-PS-06-03).

6 INSTRUMENTOS DE DESARROLLO

Siguiendo la estructura definida en la Política de Seguridad de la Información de la Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja, OP ha establecido un marco normativo en materia de seguridad que se encuentra estructurado por diferentes niveles, de forma que los objetivos planteados por el presente documento tengan un desarrollo reglamentario que permita definir y concretar regulaciones y restricciones que sean aplicables sobre los sistemas de información o al personal que gestiona o utiliza dichos sistemas. Estructura su marco normativo en los siguientes tipos de documentos:

- La presente **Política de Seguridad** que debe establecer los requisitos y criterios de protección y servirá de guía para la creación de normas de seguridad.
- Las **normas de seguridad** definen qué hay que proteger y los requisitos de seguridad deseados. El conjunto de todas las normas de seguridad debe cubrir la protección de todos los entornos de los sistemas de información de la organización. Establecen un conjunto de expectativas y requisitos que deben ser alcanzados para poder satisfacer y cumplir cada uno de los objetivos de seguridad establecidos en la política.
- Los **procedimientos de seguridad** en los que describirá de forma concreta cómo proteger lo definido en las normas y las personas o grupos responsables de la implantación, mantenimiento y seguimiento de su nivel de cumplimiento. Son documentos que especifican cómo llevar a cabo las tareas habituales, quién debe hacer cada tarea y cómo identificar y reportar comportamientos anómalos.

Toda esta documentación será gestionada según un procedimiento de gestión de documentos y registros que tiene como objetivo establecer los criterios para el control de la documentación y registros de seguridad utilizados.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE <small>en formato PDF/A 1.7 Firma PADES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.</small>			Pág. 3 / 7
Expediente 00860-2024/087269	Tipo Otros	Procedimiento Solicitudes y remisiones generales	Nº Documento 2024/0638025
Cargo 1 Secretaria General Técnica	Firmante /Observaciones		Fecha/hora
2			

	Política de Seguridad de la Información de OP	Código:DOC-SGSI-01 Versión 9.0 Fecha:06-11-2023
---	--	---

7 OBLIGACIONES DEL PERSONAL

Todos los miembros de OP tienen la obligación de conocer y cumplir esta Política de Seguridad de la Información y el marco normativo de desarrollo, siendo responsabilidad de OP disponer los medios necesarios para que la información llegue a los afectados. Para ello, estará accesible por parte de todo el personal de OP y, en su caso, externos que se vean involucrados en cualquiera de las actividades de OP y que tengan acceso a sus sistemas de información.

El personal de OP deberá acceder exclusivamente a aquella información que sea estrictamente necesaria para el desempeño de sus funciones y cuyo acceso haya sido autorizado. La utilizará exclusivamente para la realización de las distintas funciones operativas que desempeña para la organización. Cualquier acceso o utilización para finalidades distintas a las establecidas se considerará una infracción de la política de seguridad.

En conformidad con la legislación de protección de datos, todo el personal que intervenga en cualquier fase del tratamiento de los datos de carácter personal está obligado a todos los requerimientos establecidos a tal efecto por la organización, incluyendo el secreto profesional respecto de los mismos y al deber de guardarlos, obligaciones que subsistirán aún después de finalizar sus relaciones con el responsable del tratamiento. Por consiguiente, se comprometerá a guardar secreto sobre los datos personales a los que pudiera tener acceso por razones de su responsabilidad laboral, contractual o de cualquier otro tipo y a no vulnerar la normativa establecida al respecto.

Todo el personal de OP será responsable de notificar cualquier tipo de incidencia o no conformidad que pudiera comprometer la seguridad de la información. Asimismo, deberá participar de forma activa en una cultura de prevención y protección de activos. Deben para ello actuar de acuerdo a la presente política y aquellas normas y procedimientos de seguridad elaborados y comunicados por la Organización.

Las violaciones o infracciones de la presente política de seguridad se sancionarán según el Régimen Disciplinario establecido por la propia organización, así como los derivados del "Estatuto Básico del Empleado Público".

8 RELACIONES CON TERCEROS

Todo el personal externo que tenga acceso los recursos activos de información de OP tiene la obligación de conocer y cumplir esta política de seguridad y la normativa de seguridad derivada.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.			Pág. 4 / 7
Expediente 00860-2024/087269	Tipo Otros	Procedimiento Solicitudes y remisiones generales	Nº Documento 2024/0638025
Cargo 1 Secretaria General Técnica		Firmante /Observaciones	Fecha/hora
2			

	<h2>Política de Seguridad de la Información de OP</h2>	<p>Código: DOC-SGSI-01</p> <p>Versión 9.0</p> <p>Fecha: 06-11-2023</p>
---	--	--

Para aquellas terceras partes a las que sean aplicables requisitos de seguridad, el contrato correspondiente incluirá la obligación del cumplimiento de todos los requerimientos establecidos en la Política de Seguridad, la legislación de protección de datos y, en general, todos aquellos que OP considere de aplicación.

Los empleados de las compañías y terceros que presten servicios de cualquier índole a OP que tengan acceso a los recursos informáticos y telemáticos, así como a información de la organización, estarán obligados a cumplir con los requisitos de seguridad que se establezcan en la presente Política de Seguridad y en los documentos derivados de ella.

Serán responsables de notificar cualquier tipo de incidencia o no conformidad que pudiera comprometer la seguridad de la información. Asimismo, deberán acceder exclusivamente a aquella información que sea estrictamente necesaria para el desempeño de sus funciones y cuyo acceso haya sido autorizado. La utilizarán exclusivamente para la realización de las distintas funciones operativas que desempeñan para la organización. Cualquier acceso o utilización para finalidades distintas a las establecidas se considerará una infracción de la Política de Seguridad.

9 ORGANIZACIÓN DE LA SEGURIDAD

Para el cumplimiento de la organización interna de la seguridad en OP se emprenden las acciones siguientes:

1. Se dispondrá de un documento con las funciones y responsabilidades en materia de gestión de la seguridad de la información (NS-SGSI-06-01).
2. Establecer y aprobar las responsabilidades de la supervisión y el cumplimiento de las medidas de seguridad. Para ello, se asignarán diferentes responsables a las labores de seguimiento y cumplimiento de las mismas:
 - **Comité de Seguridad**
 - Política de seguridad: Comité de Seguridad.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.			Pág. 5 / 7
Expediente 00860-2024/087269	Tipo Otros	Procedimiento Solicitudes y remisiones generales	Nº Documento 2024/0638025
Cargo 1 Secretaria General Técnica	Firmante / Observaciones		Fecha/hora
2			

	<h2>Política de Seguridad de la Información de OP</h2>	<p>Código:DOC-SGSI-01</p> <p>Versión 9.0</p> <p>Fecha:06-11-2023</p>
---	--	--

- **Recursos Humanos**

- Organización de la seguridad y contratación de terceros:
 - Dirección General de Función Pública, de la Consejería de Hacienda, Gobernanza Pública, Sociedad Digital y Portavocía del Gobierno.
 - Secretaría General Técnica, Dirección General de Agricultura y Ganadería y Dirección General de Desarrollo Rural, de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Mundo Rural y Medio Ambiente del Gobierno de La Rioja.
- Recursos Humanos:
 - Dirección General de Función Pública, de la Consejería de Hacienda, Gobernanza Pública, Sociedad Digital y Portavocía del Gobierno.
 - Secretaría General Técnica, Dirección General de Agricultura y Ganadería y Dirección General de Desarrollo Rural, de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Mundo Rural y Medio Ambiente del Gobierno de La Rioja.

- **Área de Sistemas de Información**

- Gestión de activos: Dirección General para la Sociedad Digital (DGSD) del Gobierno de La Rioja.
- Gestión de comunicaciones y operaciones: DGSD.
- Control de acceso: DGSD y propietarios de las aplicaciones de gestión.
- Adquisición, desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información: DGSD.

- **Área de Seguridad Física**

- Seguridad física: Secretaría General Técnica de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Mundo Rural y Medio Ambiente.

- **Área de Seguridad de la Información**

- Gestión de incidentes: DGSD.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.			Pág. 6 / 7
Expediente 00860-2024/087269	Tipo Otros	Procedimiento Solicitudes y remisiones generales	Nº Documento 2024/0638025
Cargo 1 Secretaria General Técnica	Firmante / Observaciones		Fecha/hora
2			

	<h2>Política de Seguridad de la Información de OP</h2>	<p>Código:DOC-SGSI-01</p> <p>Versión 9.0</p> <p>Fecha:06-11-2023</p>
---	--	--

- Gestión de la continuidad de negocio: DGSD y la Secretaría General Técnica de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Mundo Rural y Medio Ambiente del Gobierno de La Rioja.
- **Área jurídica**
 - Cumplimiento normativo: Consejería de Agricultura, Ganadería, Mundo Rural y Medio Ambiente del Gobierno de La Rioja, Servicio de Auditoría Interna.

Estas áreas tendrán personal asignado y responsable de su gestión. OP se encargará del procedimiento y renovación de las personas responsables. Igualmente, existirá un procedimiento que recoja el funcionamiento del Comité de Seguridad.

El personal de OP recibirá formación de buenas prácticas en materia de seguridad de la información con la periodicidad adecuada para que puedan concienciarse adecuadamente y aplicar los conocimientos adquiridos. En particular, se tendrá en cuenta a las nuevas incorporaciones.

10 MARCO LEGAL Y REGULATORIO

Por su naturaleza, OP está sometido a toda la normativa aplicable de la Unión Europea, española y de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

OP dispondrá de un listado de la legislación aplicable en el ámbito de la seguridad de la información que actualizará periódicamente. Entre otras, recogerá la siguiente legislación, que resulta de aplicación:

- Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales.
- Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por la que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
- Ley 34/2002, de 11 de julio, de servicios de la sociedad de la información y de comercio electrónico.
- Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE <small>en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.</small>			Pág. 7 / 7
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2024/087269	Otros	Solicitudes y remisiones generales	2024/0638025
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora
1 Secretaria General Técnica			
2			