



BUENAS PRÁCTICAS PARA TERCEROS




	BUENAS PRÁCTICAS PARA TERCEROS	CÓDIGO ENS.NP60	VERSIÓN 1.0
		FECHA 13/01/16	PÁGINA 2 de 7

ÍNDICE

1. OBJETO	4
2. ALCANCE.....	4
3. VIGENCIA.....	4
4. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS POR TERCEROS.....	5
5. MEDIDAS DE SEGURIDAD CON RESPECTO A TERCEROS	5
6. RETIRADA DE MATERIAL POR TERCEROS	6
7. INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN	6
8. SUPERVISIÓN Y REVISIÓN DE ACUERDOS	6

	BUENAS PRÁCTICAS PARA TERCEROS	CÓDIGO ENS.NP60	VERSIÓN 1.0
		FECHA 13/01/16	PÁGINA 3 de 7

Revisión	Fecha	Motivo del Cambio
1	Enero 2016	Primera Emisión
Realizado y revisado		Aprobado
Fdo.		Fdo.
Fecha		Fecha

	BUENAS PRÁCTICAS PARA TERCEROS	CÓDIGO ENS.NP60	VERSIÓN 1.0
		FECHA 13/01/16	PÁGINA 4 de 7

1. OBJETO

El objetivo de la presente norma es presentar un Modelo Contenido de Buenas Prácticas para Terceros, que presten servicios en la Diputación de Soria.

2. ALCANCE

Esta normativa es de aplicación a todo el ámbito de actuación de la Diputación de Soria, y sus contenidos se ubican bajo las directrices de carácter más general definidas en la Política de Seguridad de la Información de la Diputación de Soria.


En este sentido, su alcance comprende toda la información utilizada para el desarrollo de las funciones y competencias atribuidas a la Diputación de Soria, así como los sistemas de información que la gestionan, y será de obligado cumplimiento para todo el personal de terceras instituciones que preste sus servicios en la Diputación de Soria. Por tanto, su alcance incluye a todos los usuarios de entidades externas a la Diputación de Soria que requieran, en el marco de un acuerdo de colaboración o relación contractual, de acceso a los activos de información de la Diputación de Soria.

3. VIGENCIA

La presente Norma ha sido aprobada por la Diputación de Soria, estableciendo de esta forma las directrices generales para el uso adecuado de los recursos de tratamiento de información que la Diputación de Soria pone a disposición de sus usuarios para el ejercicio de sus funciones y que, correlativamente, asumen las obligaciones descritas, comprometiéndose a cumplir con lo dispuesto en los siguientes epígrafes.

Cualquier modificación posterior entrará en vigor inmediatamente después de su publicación por parte de la Diputación de Soria.

Las versiones anteriores que hayan podido distribuirse constituyen borradores que se han desarrollado temporalmente, por lo que su vigencia queda anulada por la última versión de esta Normativa.

	BUENAS PRÁCTICAS PARA TERCEROS	CÓDIGO ENS.NP60	VERSIÓN 1.0
		FECHA 13/01/16	PÁGINA 5 de 7

4. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS POR TERCEROS

La Diputación de Soria es consciente de los riesgos que genera el acceso por terceros a su información y, en consecuencia, ha definido un conjunto de medidas de seguridad aplicables y exigibles a este colectivo.


La Diputación de Soria se reserva el derecho de verificar, mediante auditorías periódicas, el cumplimiento de toda medida de seguridad adicional no recogida en la presente normativa e incluida en las cláusulas particulares de los contratos suscritos con terceros.

Adicionalmente, los análisis de riesgos periódicos realizados por la Diputación de Soria, recogerán las amenazas detectadas en servicios prestados por terceros.

5. MEDIDAS DE SEGURIDAD CON RESPECTO A TERCEROS

A continuación se relacionan las medidas de seguridad que conforman la base normativa que regirá en la relación con terceros prestando servicios para la Diputación de Soria, y que podrá completarse con medidas más restrictivas en el caso de servicios que así lo requieran.

- Los contratos firmados con las entidades que prestarán servicios para la Diputación de Soria deberán recoger en su clausulado la obligación de confidencialidad en el marco de la relación contractual (por ejemplo, suscribiendo el correspondiente Acuerdo de Confidencialidad con Terceros de la Diputación de Soria).
- Los usuarios de terceras empresas prestando servicios para la Diputación de Soria deberán firmar la Normativa de Buenas Prácticas para Terceros de la Diputación de Soria.
- Las empresas prestando servicios para la Diputación de Soria que requieran de acceso a sus sistemas de información deberán seguir las directrices establecidas en los procedimientos de Gestión y Configuración de Redes de la Diputación de Soria.
- Se prohíbe el empleo de soportes de información extraíbles (CD's, DVD's, memorias USB, etc.), por parte del personal de terceros prestando servicios para la Diputación de Soria para el almacenamiento de información de la Diputación de Soria, sin autorización previa.

	BUENAS PRÁCTICAS PARA TERCEROS	CÓDIGO ENS.NP60	VERSIÓN 1.0
		FECHA 13/01/16	PÁGINA 6 de 7

- El personal de terceros prestando servicios para la Diputación de Soria en sus dependencias deberá seguir las directrices establecidas en las Normas de utilización de los recursos y sistemas de información correspondientes de la Diputación de Soria.
- La Diputación de Soria podrá exigir, en aplicación del clausulado de los contratos de prestación de servicios firmados con terceros, cualesquiera evidencias de cumplimiento de la legislación y/o normativa vigente.
- El personal de terceros prestando servicios para la Diputación de Soria será informado y concienciado en buenas prácticas, uso responsable de los sistemas de intercambio de información y en los mecanismos existentes en la Diputación de Soria para la apertura de incidencias de seguridad relacionadas con dichos sistemas.

6. RETIRADA DE MATERIAL POR TERCEROS

Los desplazamientos de activos hardware, software o información fuera de las instalaciones de la Diputación de Soria deberán ser previamente autorizados.

Toda salida deberá ser consignada en un registro de salida de material.


7. INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN

La Diputación de Soria intercambiará información en el ámbito de la prestación de servicios por parte de terceros, a través de los canales debidamente configurados, protegidos y controlados, que la Diputación de Soria determine para cada proyecto.

Excepcionalmente, podrá considerarse conveniente por motivos de confidencialidad y especial trascendencia, aplicar medidas de seguridad adicionales sobre la información recogida en el registro de intercambio de información que se encuentra disponible a través de los sistemas de gestión documental de la Diputación de Soria.

8. SUPERVISIÓN Y REVISIÓN DE ACUERDOS

La Diputación de Soria podrá requerir la firma de Acuerdos de Nivel de Servicio (SLA), para aquellos servicios que presenten especiales condicionantes en cuanto a confidencialidad, disponibilidad, integridad, autenticidad o trazabilidad de la información manejada o los

 Diputación de Soria	BUENAS PRÁCTICAS PARA TERCEROS	CÓDIGO ENS.NP60	VERSIÓN 1.0
		FECHA 13/01/16	PÁGINA 7 de 7

servicios prestados. Dichos acuerdos serán supervisados y auditados de manera periódica para garantizar el adecuado cumplimiento de las condiciones contractuales pactadas.

La Diputación de Soria se reserva el derecho de realizar un seguimiento de los servicios contratados mediante las correspondientes auditorías, con objeto de verificar el cumplimiento de los acuerdos firmados. Este derecho se plasmará tanto en los pliegos de las licitaciones como en los contratos firmados con terceros.