

	UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA GESTIÓN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN						
	DIRECTRICES PARA LA TRANSFERENCIA DE INFORMACIÓN						
CÓDIGO	ES-GSPI-DR-02	VERSIÓN	1	VIGENCIA	2026	Página	1 de 6

1. OBJETIVO

Mantener la seguridad y privacidad de la información transferida al interior de la Universidad y/o con cualquier parte interesada externa

2. ALCANCE

Estas directrices aplican a todos los funcionarios administrativos, docentes, estudiantes, pasantes, judicantes, contratistas y/o terceros que requieran transferir información de la Universidad Surcolombiana

3. DEFINICIONES

Información: Datos relacionados que tienen significado para la entidad. La información es un activo que, como otros activos asociados importantes del negocio, es esencial para las actividades de la entidad y, en consecuencia, necesita una protección adecuada.

La definición dada por la ley 1712 del 2014, se refiere a un conjunto organizado de datos contenido en cualquier documento que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o controlen.

Información pública: Es toda información que un sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, o controle en su calidad de tal.

Información pública clasificada: Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, pertenece al ámbito propio, particular y privado o semi-privado de una persona natural o jurídica por lo que su acceso podrá ser negado o exceptuado, siempre que se trate de las circunstancias legítimas y necesarias y los derechos particulares o privados consagrados en el artículo 18 de la ley 1712 del 2014.

Información pública reservada: Es aquella información "que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, es exceptuada, de acceso a la ciudadanía por daño a intereses públicos y bajo cumplimiento de la totalidad de los requisitos consagrados en el artículo de esta ley.

	UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA GESTIÓN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN						
	DIRECTRICES PARA LA TRANSFERENCIA DE INFORMACIÓN						
CÓDIGO	ES-GSPI-DR-02	VERSIÓN	1	VIGENCIA	2026	Página	2 de 6

Acuerdo de intercambio de información: Acuerdos entre las partes que intercambian información para garantizar tanto el uso que se le va a dar a la información como los niveles de protección.

4. MARCO DE REFERENCIA

La gestión de riesgos y oportunidades en la Universidad Surcolombiana considera para su labor, los lineamientos definidos en las directrices y políticas institucionales, además de las consideraciones definidas en:

- La norma ISO 31000:2018– Gestión del riesgo. Principios y directrices.
- La norma ISO IEC 27005:2022 – Gestión de riesgos para la seguridad de la información.
- Los lineamientos definidos en los documentos del Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información.
- Los requisitos aplicables a la gestión del riesgo, detallados en el estándar ISO IEC 27001:2022 y la ISO IEC 27701:2025
- Código de Práctica para Controles de Seguridad de la Información - GTC ISO IEC 27002:2022 Tecnología de la Información. Técnicas de Seguridad.
- Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información, Ministerio de Tecnologías y Sistemas de Información.
- Guía de Administración de riesgos y el diseño de controles en entidades públicas
- CONPES de Seguridad Digital (CONPES 3854 de 2016 y actualizaciones)
- Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información – MSPI (MinTIC)
- Política de Gobierno Digital (Decreto 1078 de 2015 y actualizaciones)
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG (DAFP)
- FURAG (Formulario Único de Reporte de Avance de la Gestión)
- Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013
- Lineamientos y guías de la Superintendencia de Industria y Comercio.

5. GENERALIDADES

La Universidad Surcolombiana define directrices para garantizar que la transferencia de la información y otros activos asociados se realice acorde a la normatividad vigente, con la reserva y confidencialidad pertinente y en cumplimiento de los siguientes controles de acuerdo a las normas:

ISO/IEC 27001:2022

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana

	UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA GESTIÓN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN						
	DIRECTRICES PARA LA TRANSFERENCIA DE INFORMACIÓN						
CÓDIGO	ES-GSPI-DR-02	VERSIÓN	1	VIGENCIA	2026	Página	3 de 6

A.5.14 Transferencia de información

ISO/IEC 27701:2025

A.3.7 Transferencia de información

6. DIRECTRICES

6.1 TRANSFERENCIA DE INFORMACIÓN

La transferencia de información puede realizarse mediante transferencia electrónica, transferencia de medios de almacenamiento físico y transferencia verbal.

La transferencia e intercambio de información para propósitos de interoperabilidad con grupos de valor se debe realizar a través de un contrato de transmisión y/o transferencia de información, el cual debe incluir acuerdos de confidencialidad de la información, compromiso y reserva, el cumplimiento de la normatividad vigente nacional e internacional para el tratamiento de la información. CONVENIO DE PROTECCION Y TRANSMICION DE DATOS PESONALES, ES-GSPI-FO-02 ACUERDO DE NO DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN

La transferencia de información deberá realizarse protegiendo la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos de acuerdo con la clasificación del activo y el tipo de información relacionada.

6.2 TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA

Las normas, procedimientos y acuerdos consideran los siguientes puntos cuando se utilicen medios de comunicación electrónica para la transferencia de información:

- Detección y protección contra malware que se puede transmitir mediante el uso de comunicaciones electrónicas. (Firewall, F5 entre otros).
- Protección de la información electrónica confidencial comunicada en forma de anexo; ver ES-GSPI-FO-02 ACUERDO DE NO DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN.
- Prevención contra el envío de documentos y mensajes en comunicaciones a direcciones o números incorrectos;

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana

	UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA GESTIÓN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN						
	DIRECTRICES PARA LA TRANSFERENCIA DE INFORMACIÓN						
CÓDIGO	ES-GSPI-DR-02	VERSIÓN	1	VIGENCIA	2026	Página	4 de 6

- d) Obtener la aprobación antes de utilizar servicios públicos externos como mensajería instantánea, uso compartido de archivos o almacenamiento en la nube;
- e) Niveles más sólidos de autenticación al transferir información a través de redes de acceso público;
- f) Restricciones asociadas a la comunicación electrónica (por ejemplo, evitar el reenvío de correo electrónico a direcciones de correo externas);
- g) Advertir al personal y a otras partes interesadas que no envíen mensajes SMS (servicio de mensajes cortos) o mensajes instantáneos con información crítica ya que pueden leerse en lugares públicos (y por lo tanto por personas no autorizadas) o almacenarse en dispositivos que no estén protegidos adecuadamente;

El Centro de Información, Tecnologías y Control Documental es el responsable de implementar las herramientas necesarias para asegurar la transferencia de información al interior y exterior de la Universidad Surcolombiana, contra interceptación, copiado, modificación, enrutado y destrucción de la información.

6.3 TRANSFERENCIA DE MEDIOS DE ALMACENAMIENTO FÍSICO

Al transferir medios de almacenamiento físicos (incluido el papel), las reglas, procedimientos y acuerdos también deben incluir:

- a) Responsabilidades de control y notificación de la transmisión, envío y recepción;
- b) Asegurar el correcto direccionamiento y transporte del mensaje;
- c) Embalaje que proteja el contenido de cualquier daño físico que se pueda producir durante el transporte y de acuerdo con las especificaciones de cualquier fabricante, por ejemplo, protección contra cualquier factor medioambiental que pueda reducir la eficacia de la restauración de los medios de almacenamiento, como la exposición al calor, la humedad o los campos electromagnéticos; utilizar normas técnicas mínimas para el embalaje y la transmisión;
- d) Normas de identificación de mensajería acordadas con el proveedor
- e) Utilizar controles a prueba de manipulaciones, de acuerdo al nivel de clasificación de la información del medio de almacenamiento que se va a transportar
- f) Lista aprobada de terceros que proporcionan servicios de transporte o mensajería en función de la clasificación de la información;

	UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA GESTIÓN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN						
	DIRECTRICES PARA LA TRANSFERENCIA DE INFORMACIÓN						
CÓDIGO	ES-GSPI-DR-02	VERSIÓN	1	VIGENCIA	2026	Página	5 de 6

- h) Mantener registros para identificar el contenido de los medios de almacenamiento, la protección aplicada, así como registrar la lista de destinatarios autorizados, los tiempos de transferencia a los custodios de tránsito y la recepción en el destino.

6.4 TRANSFERENCIA VERBAL

Para proteger la transferencia verbal de información, se debe tener cuenta:

- No tener conversaciones verbales confidenciales en lugares públicos o a través de canales de comunicación inseguros ya que pueden ser escuchadas por personas no autorizadas;
- No dejar mensajes que contengan información confidencial en los contestadores automáticos o mensajes de voz ya que pueden ser reproducidos por personas no autorizadas, almacenados en sistemas comunitarios o almacenados incorrectamente como resultado de un marcado erróneo;
- Verificar que las personas tengan la autorización requerida para estar en reuniones de carácter confidencial
- Asegurarse de que se implementan los controles adecuados de la sala (por ejemplo, puerta cerrada);
- Informar a los asistentes el nivel de clasificación de la información a tratar.

7. RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES

Los funcionarios administrativos, docentes, estudiantes, pasantes, judicantes, contratistas y/o terceros deben cumplir con la política y directrices de seguridad y privacidad de la información definidas por la Universidad Surcolombiana; así mismo, deben reportar a los propietarios de la información y otros activos asociados las violaciones a la política, directrices y/o cualquier inconsistencia o irregularidad que pueda ser generada por los usuarios.

Los líderes de procesos y propietarios de la información y otros activos de la información deben revisar periódicamente los riesgos que se identifiquen sobre el uso inadecuado de los activos

8. DOCUMENTOS RELACIONADOS Y REGISTROS

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana

	UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA GESTIÓN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN						
	DIRECTRICES PARA LA TRANSFERENCIA DE INFORMACIÓN						
CÓDIGO	ES-GSPI-DR-02	VERSIÓN	1	VIGENCIA	2026	Página	6 de 6

ES-GSPI-FO-02 ACUERDO DE NO DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN
CONVENIO DE PROTECCION Y TRANSMICION DE DATOS PESONALES

9. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DOCUMENTO Y FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCION DE CAMBIOS
01	EV-CAL-FO 17 – agosto 28 de 2026	Creación documento

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
MARTHA LILIANA HERMOSA TRUJILLO Gestión Seguridad y Privacidad de la Información	LAURA LORENA PÉREZ CALDERÓN Profesional SGC	MAYRA ALEJANDRA BERMEO BALAGUERA Coordinador SGC

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana