

[logo de la organización]

[nombre de la organización]

Commented [AES1]: Se deben completar todos los campos de este documento que estén marcados con corchetes [].

POLÍTICA DE TRANSFERENCIA DE INFORMACIÓN

Commented [AES2]: No es necesario que esta Política se presente como un documento independiente si las mismas reglas están establecidas en los Procedimientos de seguridad para el departamento de TI.

| | |
|----------------------------|--|
| Código: | |
| Versión: | |
| Fecha de la versión: | |
| Creado por: | |
| Aprobado por: | |
| Nivel de confidencialidad: | |

Commented [AES3]: El sistema de codificación del documento debe coincidir con el sistema actual de codificación de documentos de la organización. En el caso que no exista ese sistema, se puede eliminar esta línea.

Historial de modificaciones

| Fecha | Versión | Creado por | Descripción de la modificación |
|-------|---------|------------|----------------------------------|
| | 0.1 | Advisera | Descripción básica del documento |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Tabla de contenido

- 1. OBJETIVO, ALCANCE Y USUARIOS.....3
- 2. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....3
- 3. TRANSFERENCIA DE INFORMACIÓN3
 - 3.1. CANALES DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA 3
 - 3.2. RELACIONES CON ENTIDADES EXTERNAS 3
- 4. GESTIÓN DE REGISTROS GUARDADOS EN BASE A ESTE DOCUMENTO4
- 5. VALIDEZ Y GESTIÓN DE DOCUMENTOS4

1. Objetivo, alcance y usuarios

El objetivo del presente documento es asegurar la seguridad de la información y el software cuando son intercambiados dentro o fuera de la organización.

Este documento se aplica a todo el alcance del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI); es decir, a toda la información y tecnología de la información y de la comunicación utilizada dentro del alcance del SGSI.

Los usuarios de este documento son empleados de [unidad organizativa de tecnología de la información y de la comunicación].

2. Documentos de referencia

- Norma ISO/IEC 27001, cláusula A.5.14
- Política de seguridad de la información
- [Política de clasificación de la información]
- [Política de seguridad para proveedores]

Commented [AES4]: Puede encontrar una plantilla para este documento en la carpeta del Paquete Premium de documentos sobre ISO 27001 e ISO 22301 "05_Políticas_generales".

3. Transferencia de información

3.1. Canales de comunicación electrónica

La información de la organización puede ser intercambiada a través de los siguientes canales de comunicación electrónica: correo electrónico, descarga de archivos desde Internet, transferencia de datos por medio de [indicar los nombres de los sistemas de comunicación especializados], teléfonos, equipos de fax, mensajes de texto por teléfonos móviles, medios móviles y foros o redes sociales.

[Placeholder text for specific communication channels]

[Placeholder text for specific communication channels]

Commented [AES5]: Se puede especificar el medio en cuestión.

Commented [AES6]: Agregar o eliminar canales de

Commented [AES7]: Se pueden especificar los foros y redes

Commented [AES8]: Este texto puede ser reemplazado

Commented [AES9]: Eliminar si no existe esta Política.

3.2. Relaciones con entidades externas

Entre las entidades externas se incluyen a diversos proveedores de servicios, empresas de mantenimiento de software y hardware, empresas que manejan transacciones o procesamiento de datos, clientes, etc.

[Placeholder text for external relationships]

El presente documento tiene como propósito establecer los términos y condiciones generales y otros aspectos relevantes que rigen la relación de trabajo, incluyendo, al menos, los siguientes:

- Método de identificación de la otra parte.
- Autorizaciones para acceder a la información.
- [Redacción borrada]
- [Redacción borrada]
- [Redacción borrada]
- [Redacción borrada]
- [Redacción borrada]

Los acuerdos con terceros externos deben ser confeccionados de acuerdo con la [Política de seguridad para proveedores].

4. Gestión de registros guardados en base a este documento

| Nombre del registro | Ubicación de archivo | Responsable del archivo | Formato para la generación del registro | Tiempo de retención |
|--|---------------------------------|-------------------------|---|---------------------|
| [Decisiones sobre los canales de comunicación utilizados para tipos específicos de información, restricciones, actividades prohibidas] - formato electrónico | [Nombre de carpeta de Intranet] | [Redacción borrada] | [Redacción borrada] | [Redacción borrada] |

Commented [AES10]: Modifique este registro para que [Redacción borrada]

5. Validez y gestión de documentos

Este documento es válido hasta el [fecha].

[Redacción borrada]

Commented [AES11]: Esto es sólo una recomendación; ajustar [Redacción borrada]

Al evaluar la efectividad y adecuación de este documento, es necesario tener en cuenta los siguientes criterios:

- Cantidad de canales de comunicación utilizados no contemplados por este documento.
- [Redacción borrada]

- Cantidad de sistemas de información comercial que intercambian información sin los controles de seguridad especificados.

[cargo]

[nombre]

[firma]

Commented [AES12]: Sólo es necesario si el Procedimiento para el control de documentos y registros establece que los documentos en papel deben ser firmados.