1. POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.

En el presente documento se abordarán las políticas del Sistema de Gestión de la Información en el Fondo Rotatorio de la Policía, con el propósito de establecer el compromiso de todos los funcionarios de la entidad como responsables de la información y usuarios de ésta; incluyéndose además a contratistas, terceros, delegados en convenios, funcionarios de entidades de control, sin excepción, en el manejo de la información y componentes tecnológicos de la entidad a través de las directrices del SGSI del Fondo Rotatorio de la Policía.

El Fondo Rotatorio de la Policía se compromete a proteger y salvaguardar sus activos de información y la que se entrega en custodia por las partes interesadas, identificando y mitigando los riesgos a que está expuesta la información, los procesos y los elementos asociados a ella, mediante la definición de lineamientos dirigidos a los funcionarios, contratistas y todo aquel que tenga interacción con esta información y su utilización a través de los equipos, plataformas o sistemas de información dispuestos para su gestión y resguardo, permitiendo responder por la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información por medio de un modelo de seguridad de la información MSPI.

1.1. POLÍTICA DE CONTROL DE ACCESO.

El Fondo Rotatorio de la Policía se compromete a brindar a sus funcionarios el acceso a la información necesaria para el desarrollo adecuado de sus funciones y responsabilidades.

El acceso a la información debe ser autorizada por el área responsable de la información de acuerdo con sus respectivas funciones, previo análisis de la justificación respectiva. En caso de personal ajeno al Fondo Rotatorio de la Policía, el área responsable de la información deberá controlar el acceso a la misma de acuerdo con la clasificación de ésta, atendiendo las normas y procedimientos definidos.

1.2. POLÍTICA DE USO DE CONTROLES CRIPTOGRÁFICOS.

El Fondo Rotatorio de la Policía, para la protección de la integridad y la confidencialidad de su información, se compromete a utilizar claves y aplicaciones criptográficas cuando se involucran datos sensibles, con herramientas que utilicen normas de construcción internacionales.

1.3. POLÍTICA DE ALMACENAMIENTO Y RESPALDO DE LA INFORMACIÓN.

El Fondo Rotatorio de la Policía se compromete a almacenar y respaldar la información contenida en los activos de información definidos en el SGSI, de tal forma que se garantice su confidencialidad, integridad y disponibilidad. La Coordinación de Telemática deberá garantizar la existencia de una estrategia formal para la generación, retención y rotación de copias de respaldo de la información soportada en los componentes tecnológicos definidos para tal fin.

1.4. POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

Todos los funcionarios, contratistas, colaboradores y terceros que participan en la gestión del Fondo Rotatorio de la Policía son responsables de proteger la información de la entidad. El Fondo Rotatorio de la Policía tiene la propiedad legal de todos los datos y contenidos, transmitidos o almacenados en los componentes tecnológicos de la entidad y se reserva el derecho a permitir el acceso a esta información sin previo aviso.

1.5. POLÍTICA DE TRANSFERENCIA DE INFORMACIÓN

"Las comunicaciones electrónicas internas y externas del Fondo Rotatorio de la Policía, deben establecerse de acuerdo con la normatividad de Seguridad de la Información y con los mecanismos necesarios para asegurar la autenticidad del emisor y del receptor, con el fin de proteger la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la Información. Las comunicaciones electrónicas tendrán la misma validez que las comunicaciones realizadas en forma física."

1.6. POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN CON PROVEEDOREES.

"Todo contrato, alianza o convenio con terceros (entidades externas, personas naturales o jurídicas, entes de control, clientes y proveedores) debe cumplir con las Políticas y Normas de Seguridad de la Información. En caso que se requiera compartir información de propiedad del Fondo Rotatorio de la Policía, se debe establecer previamente un acuerdo de confidencialidad que incluya el compromiso de protección de la información y que establezca las condiciones de uso y manejo de esta."

1.7. POLÍTICA DE DESARROLLO SEGURO Y CONTROL DE CAMBIOS.

Todo cambio en un componente de software y/o componente tecnológico deberá realizarse de tal forma que mantenga el nivel de seguridad de la información requerido y que genere impacto positivo para el Fondo Rotatorio de la Policía. Los desarrollos de sistemas de información deben ser validados para garantizar su integridad y buen funcionamiento a nivel de código seguro.

1.8. POLÍTICA DE ESCRITORIO Y PANTALLA LIMPIOS.

Todo usuario y funcionario del Fondo Rotatorio de la Policía es responsable de mantener la privacidad de la información a la cual tiene acceso. Así mismo, el funcionario es responsable de proteger la información documental en su puesto de trabajo y son responsables del manejo adecuado de la información mediante el cumplimiento de los objetivos y procedimientos del SGSI.

1.9. POLÍTICA DE GESTIÓN DE CLAVES.

El custodio de información es responsable de configurar que los accesos a los sistemas de información estén controlados por un método de autenticación. Los usuarios de la información son responsables de administrar sus contraseñas y realizar los procedimientos de cambio que defina el custodio de la información.

1.10. POLÍTICA DE DISPOSITIVOS MÓVILES.

Es responsabilidad de cualquier empleado del Fondo Rotatorio de la Policía que use un dispositivo móvil, garantizar que todos los protocolos de seguridad normalmente utilizados en la administración de datos en la infraestructura de almacenamiento convencional también se apliquen en estos dispositivos. Es imperativo que cualquier dispositivo móvil que se utilice para llevar a cabo cualquier actividad relacionada con la entidad sea utilizado de manera apropiada y responsable.

1.11. POLÍTICA TRAE TU DISPOSITIVO.

El usuario acepta un código de conducta general que reconoce la necesidad de proteger los datos confidenciales que se almacenan en un dispositivo móvil o que acceden a la red corporativa mediante un dispositivo móvil que no son propiedad del Fondo Rotatorio de la Policía.

Este código de conducta incluye, pero no se limita a:

- Hacer lo necesario para garantizar la seguridad física adecuada del dispositivo.
- Mantener la configuración del software del dispositivo - tanto el sistema operativo como las aplicaciones instaladas.
- Asegurar que los controles de seguridad del dispositivo no sean subvertidos a través de hacks, jailbreaks, cambios de software de seguridad y / o cambios de configuración de seguridad.
- Informar inmediatamente de un dispositivo perdido o robado.
- El usuario aceptará el monitoreo por medio del software.

2. REVISIÓN INDEPENDIENTE DE LAS POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.

El jefe de la Oficina de Control Interno es responsable de llevar a cabo revisiones del cumplimiento de las políticas de seguridad de la información de manera periódica e independiente.

El jefe de la Oficina de Control Interno es responsable de reportar al Comité Operativo de Seguridad de la Información los resultados de las revisiones del cumplimiento de las políticas de seguridad de la información.

3. INCUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.

En caso de no cumplir con los parámetros que se establecen en la presente política de seguridad de la información, se podrán tomar las medidas necesarias de conformidad con lo dispuesto en el Código General Disciplinario.

Las medidas correctivas por comportamientos inadecuados de los usuarios sobre la información de la entidad serán comunicadas por el Oficial de Seguridad de la Información al Subdirector Administrativo y Financiero para que ordene apertura de la investigación disciplinaria correspondiente.

En el caso de terceros (insourcing, outsourcing y proveedores o contratistas), se aplicarán las cláusulas existentes en los contratos y conforme la gravedad de los hechos, se adelantarán las acciones respectivas ante los entes de control pertinentes (Contraloría General de la República, Fiscalía General de la Nación y Procuraduría General de la Nación).

Dada en Bogotá D.C a los 03 días del mes de julio de 2019.

Coronel **JOSE MANUEL ORTIZ MENESES**
Encargado de las Funciones como Director General

Elaboró: Ing. Elec Wilser Hanney Palacios Sanchez
Revisó: Mayor Ricardo Periñan Suárez
Revisó: Teniente Coronel Diego Javier Urrutia Sanabria

"SERVICIO CON PROBIDAD"