

POLÍTICA GENERAL

El Fondo Rotatorio de la Policía tiene por objeto fundamental desarrollar políticas y planes con la adquisición, producción, comercialización, representación y distribución de bienes y servicios, se compromete a garantizar la confidencialidad, la integridad y la disponibilidad de la información interna y externa a través de la administración de los riesgos, la implementación de controles ,gestión de incidentes y la promoción de la cultura para proteger los activos de información, en cumplimiento de los requisitos aplicables que contribuyan a la mejora continua del sistema de seguridad de la información.

POLÍTICAS ESPECÍFICAS

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.

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.

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.

POLÍTICA DE TRANSFERENCIA DE INFORMACIÓN

Las comunicaciones electrónicas internas y externas del Fondo Rotatorio de la Policía, deben establecerse de acuerdo con la normativa 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.

POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN CON PROVEEDORES

Todo contrato 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.

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.

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.

POLÍTICA DE DISPOSITIVOS MÓVILES

Es responsabilidad de todos los colaboradores del Fondo Rotatorio de la Policía que usen un dispositivo móvil, garantizar el cumplimiento de todos los protocolos de seguridad normalmente utilizados en la administración de datos en la infraestructura de almacenamiento convencional 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.

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.

POLÍTICA TRAE TU DISPOSITIVO

El usuario acepta los lineamientos generales en el cual se reconoce la necesidad de proteger los datos confidenciales que se almacenan en dispositivos no pertenecientes al Fondo Rotatorio de la Policía que hayan sido autorizados para acceder a recursos de información propios de la Entidad.

OBJETIVOS

- Afianzar de la Seguridad de la Información en el personal de los procesos del Fondo Rotatorio de la Policía mediante sensibilizaciones y capacitaciones que permita el fortalecimiento de las mejores prácticas en seguridad de la información.
- Gestionar los riesgos de seguridad de la información de la entidad a través de una adecuada evaluación, así como identificación de las vulnerabilidades y amenazas a las que están expuestos, las cuales permitan mitigar una materialización.
- Identificar y gestionar los incidentes de seguridad de la información trimestralmente, que afectan la confidencialidad, la integridad y la disponibilidad de la información interna y externa.
- Mantener el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información promoviendo la mejora continua.

Dada en Bogotá D.C el día 01 de febrero de 2022


Coronel **DIDIER ALBERTO ESTRADA ÁLVAREZ**
Director General

Elaboró: Adm. Emp Laura Carolina Ruiz Acosta – Funcionaria Grupo Telemática 
Elaboró: Wilson Fernando García Velez – Responsable Supervisión Proyectos Tecnológicos 
Revisó: Mayor Ricardo Perifan Suarez - Coordinador Grupo Telemática 

“SERVICIO CON PROBIDAD”

Página 3 de 3

F-3-4-03V4