

POLÍTICA DE DISPOSITIVOS MÓVILES DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.

1. INTRODUCCIÓN

La Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - DTIC, establece las condiciones necesarias para el acceso a los recursos de red y activos de información de la Personería de Bogotá, D.C. a través de los dispositivos de tecnología móviles (computadores portátiles, smartphones, tabletas, o cualquier tipo de dispositivos electrónicos con capacidad de acceso a las redes). La autorización de conexión de dispositivos móviles a las redes de datos de la Entidad se realiza una vez se identifican, gestionan y mitigan los riesgos de seguridad de la información asociados al uso de los dispositivos.

2. ALCANCE

La presente política aplica a todos los funcionarios(as), contratistas y terceros que accedan a través de dispositivos y equipos móviles que estén autorizados para conectarse a las redes de datos y comunicaciones de la Entidad, a la información institucional o a cualquier servicio de tecnologías de la información y comunicación de la Personería de Bogotá D.C.

3. OBJETIVO GENERAL

Establecer las condiciones para el manejo de los dispositivos móviles institucionales o personales que acceden a información de la Personería de Bogotá, D.C., y velar por el uso responsable de los mismos de acuerdo con los lineamientos de las políticas de seguridad de la información en la entidad.

4. LINEAMIENTOS

El Líder de Seguridad de la Información debe definir y dar seguimiento al cumplimiento de la Política de dispositivos móviles de la Personería de Bogotá, D.C.

Los dispositivos móviles de la Personería de Bogotá, D.C, son una herramienta de trabajo y deben ser utilizados exclusivamente para las comunicaciones de los funcionarios(as) y/o contratistas, en desarrollo de las funciones laborales o de las obligaciones contractuales correspondientes.

La Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - DTIC, está autorizada para realizar la desactivación, eliminación y/o retiro de los permisos de acceso de las aplicaciones y/o cuentas de la Personería de Bogotá (Correo institucional, OneDrive), cuando el dispositivo móvil haya sido extraviado, hurtado o se presente algún evento que comprometa la seguridad de la información institucional.

El acceso a todos los dispositivos móviles con acceso a información institucional debe estar configurado con contraseña segura y bloqueo automático, y tener configurada la aplicación para el borrado remoto de la información.

La Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – DTIC, adopta e implementa los mecanismos de seguridad necesarios para salvaguardar la información contenida y transmitida mediante el uso de dispositivos móviles de los funcionarios(as), contratistas y terceros de la Personería de Bogotá D.C., a través de los cuales se les autoriza el acceso a los recursos tecnológicos de la Entidad.

En cualquier momento el líder de Seguridad de la Información de la Personería de Bogotá, D.C. podrá hacer revisión del cumplimiento de la presente política directamente en los dispositivos móviles.

El personal encargado de realizar las auditorías internas o externas que se realicen al Sistema de Gestión de Seguridad de la Información – SGSI de la Personería de Bogotá, D.C., podrá realizar la verificación de las configuraciones de seguridad de los equipos móviles y su cumplimiento con los lineamientos de esta política.

Seguridad para el uso de dispositivos móviles privados que accedan a información de la Personería de Bogotá, D.C.

El acceso a la información de la Personería de Bogotá, D.C. a través de dispositivos móviles de propiedad de los funcionarios(as), contratistas y/o terceros, se autorizará previa solicitud de los líderes de los procesos a través del servicio de mesa de ayuda y posterior visto bueno del líder de seguridad de la Información y/o del Director de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – DTIC.

No está permitido transferir ni almacenar la información **clasificada, reservada o sensible** de la Personería de Bogotá, D.C. en los dispositivos móviles privados, ni en sitios o redes públicas como café internet, servicios de nube gratuitos, correos electrónicos personales, WhatsApp, OneDrive, Google Drive, Dropbox, ni cualquier otro medio NO autorizado por la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Personería de Bogotá, D.C.

Se debe hacer uso de las herramientas y medios suministrados por la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – DTIC de la Personería de Bogotá, D.C. para almacenar, transmitir, procesar y en general para tratar la información a que tenga acceso mediante el uso de dispositivos móviles personales.

En el momento de cesar la vinculación laboral o relación contractual que dio lugar a la autorización para el uso de dispositivos móviles privados para acceder a la información de la Personería de Bogotá, D.C., se deben eliminar los accesos a aplicaciones de la Entidad en los que se almacene o transmita la información institucional, como por ejemplo correo electrónico institucional, OneDrive de Office 365, Microsoft Teams, Sharepoint, etc.

En caso de cambio, pérdida o hurto de un dispositivo móvil personal con acceso a la información la de la Personería de Bogotá D.C., el funcionario(a), contratista o tercero a quien se le haya autorizado el uso del dispositivo, será responsable de informar con carácter urgente a su jefe inmediato en la Personería de Bogotá D.C., y a la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – DTIC a través de los canales de comunicación autorizados.

Seguridad para dispositivos móviles de propiedad de la Personería de Bogotá, D.C.

Está prohibido almacenar información personal en los dispositivos móviles asignados por la Personería de Bogotá, D.C.

Está prohibido cambiar en los equipos de propiedad de la Personería de Bogotá, D.C. la configuración de seguridad o realizar instalación de aplicaciones, o software no autorizadas por la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – DTIC; únicamente está autorizado la instalación de actualizaciones del software instalado.

Los funcionarios(as) o contratistas que tengan asignados dispositivos móviles de la Personería de Bogotá, D.C. no deben conectarse en estos dispositivos a través de redes inalámbricas públicas.

El sistema de mensajería instantánea autorizado para uso en los dispositivos móviles de propiedad de la Personería de Bogotá, D.C. es Microsoft TEAMS, la cual debe ser instalada y configurada de acuerdo a las instrucciones emitidas por la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – DTIC.

Los funcionarios(as) deben proteger física y lógicamente los dispositivos móviles asignados y que son de propiedad de la Personería de Bogotá D.C., para prevenir el hurto y/o acceso o divulgación no autorizada de la información institucional.

En caso de pérdida o hurto de un dispositivo móvil de propiedad de la Personería de Bogotá D.C., el funcionario(a), contratista o tercero a quien se le haya asignado el dispositivo, será el(la) responsable de informar con carácter urgente a su jefe inmediato en la Personería de Bogotá D.C., y a la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – DTIC a través de los canales de comunicación autorizados.

Incumplimiento

El incumplimiento de la presente política traerá consigo las consecuencias legales que apliquen a la Personería de Bogotá, D.C., incluyendo lo establecido en las normas que competen al Gobierno Nacional y Territorial en cuanto a seguridad y privacidad de la información se refiere.



5. RESPONSABLES

Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – DTIC

Establecer las condiciones necesarias para garantizar el acceso de los funcionarios(as) y contratistas de la Personería de Bogotá, D.C. a los recursos de red y activos de información a través de los dispositivos de tecnología móviles (computadores portátiles, smartphones, tabletas, o cualquier equipo de dispositivos electrónicos con capacidad de acceso a las redes).

Designar el personal idóneo para que establezca los parámetros de seguridad y configure los accesos de los dispositivos móviles requeridos, adoptando los lineamientos de seguridad necesarios para garantizar la seguridad de la información institucional.

Líder de Seguridad de la Información

Velar por el cumplimiento de la presente política, contribuyendo a la implementación de los niveles de seguridad adecuados para el uso de los dispositivos móviles institucionales.

Funcionarios(as) y contratistas

Hacer uso responsable de los dispositivos móviles acogiendo los lineamientos establecidos por la Personería de Bogotá, D.C. en la presente política.

6. POLÍTICAS RELACIONADAS

Política de control de acceso
Política de internet
Política de seguridad en la nube
Política de seguridad de redes inalámbricas

Una firma manuscrita en tinta negra, que parece ser una letra 'P' estilizada.

FIRMA DEL(LA) PRESIDENTE
Comité Institucional de Gestión y
Desempeño

Revisó: Una firma manuscrita en tinta negra, que parece ser una letra 'P' estilizada.

Política de dispositivos móviles

Informe de auditoría final

2020-06-19

Fecha de creación:	2020-06-17
Por:	Henry Diaz (hdiaz@personeriabogota.gov.co)
Estado:	Firmado
ID de transacción:	CBJCHBCAABAAAd4z6zM91-0vq_AWbTRq4fhCA1z0fscDJ

Historial de “Política de dispositivos móviles”

-  Henry Diaz (hdiaz@personeriabogota.gov.co) ha creado el documento.
2020-06-17 - 21:01:58 GMT- Dirección IP: 190.158.137.240.
-  El documento se ha enviado por correo electrónico a Luz Estella García Forero (legarcia@personeriabogota.gov.co) para su firma.
2020-06-17 - 21:02:35 GMT
-  Luz Estella García Forero (legarcia@personeriabogota.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.
2020-06-18 - 16:28:32 GMT- Dirección IP: 191.89.225.188.
-  Luz Estella García Forero (legarcia@personeriabogota.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.
2020-06-19 - 1:21:41 GMT- Dirección IP: 181.61.183.223.
-  Luz Estella García Forero (legarcia@personeriabogota.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2020-06-19 - 1:22:35 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 181.61.183.223.
-  El documento firmado se ha enviado por correo electrónico a Henry Diaz (hdiaz@personeriabogota.gov.co) y Luz Estella García Forero (legarcia@personeriabogota.gov.co).
2020-06-19 - 1:22:35 GMT