

Copia no controlada

## 1. OBJETO

Definir las medidas necesarias para evitar que la información reservada o pública clasificada se vea comprometida en su integridad y confidencialidad al ser almacenada en dispositivos de propiedad de trabajadores o terceros

## 2. ALCANCE

Aplica a todos los dispositivos electrónicos personales tales como teléfonos inteligentes y tabletas, los computadores portátiles que no pertenecen la Entidad pero que son utilizados por trabajadores y terceros para acceder o almacenar información. A estos dispositivos se les conoce comúnmente dentro del área de seguridad informática como BYOD (Bring Your Own Device). Como política general la Entidad no autoriza el uso de dispositivos BYOD para el tratamiento de información institucional. La Entidad determinará mediante sus procedimientos en que momento se considera viable autorizar uso de dispositivos personales que no sean propiedad de la Entidad para el tratamiento de la información institucional.

## 3. DEFINICIONES

BYOD

## 4. CONDICIONES GENERALES

Los responsables de los procesos y áreas deben determinar en qué procesos y bajo qué circunstancias se autorizará el uso de dispositivos que no pertenecen la entidad (BYOD) para almacenar o procesar información institucional reservada o información pública clasificada, así como la aplicación de las políticas de seguridad requeridas para la información que se almacene y gestione en el dispositivo personal del trabajador o tercero.

Los responsables de los procesos deben evaluar los riesgos asociados a la divulgación de información reservada o información pública clasificada antes de autorizar el uso de los BYOD.

El trabajador o tercero al que se autorice un BYOD debe garantizar bajo acuerdo de confidencialidad que la información reservada o información pública clasificada correspondiente a sus labores asignadas será almacenada de forma aislada a la información personal que guarde en su dispositivo.

Todo dispositivo BYOD autorizado para almacenar información de la entidad debe cumplir con la reglamentación vigente en materia de uso de software legal. El usuario es enteramente responsable de contar con todo el software de su dispositivo debidamente licenciado.

El Profesional Universitario Código 02 Grado 03 de la Oficina Administrativa y Financiera puede realizar periódicamente revisiones a los equipos BYOD para certificar que están cumpliendo con las políticas de seguridad de la Información, las revisiones preservaran el derecho fundamental a la Intimidad del usuario del BYOD y las normas sobre Protección de Datos de carácter personal.

Los BYOD deben obligatoriamente cifrar la información de la Entidad de acuerdo con la política de controles criptográficos y controles del sistema de gestión de seguridad de la información.

En los dispositivos BYOD, se debe configurar un perfil de usuario específico para el almacenamiento de la información correspondiente a la Entidad.

El propietario del dispositivo BYOD debe aplicar todas las medidas de seguridad razonables que estén a su alcance para preservar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información que se encuentre en su dispositivo personal.

El propietario del dispositivo debe informar sin demoras injustificadas al Profesional Universitario Código 02 Grado 03 de la Oficina Administrativa y Financiera, y a la autoridad competente el robo o pérdida de su dispositivo. El CPNAA gestionará la pérdida o divulgación de información almacenada en los dispositivos BYOD mediante el procedimiento de gestión de incidentes de seguridad de la información.

## DEFINICIÓN

---

**BYOD:** Por sus siglas en Inglés Bring Your Own Device, identifica a los dispositivos propiedad de un tercero diferente a El CPNAA

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<p>FELIX ALBERTO ROZO LARA PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 02 GRADO 03 - OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</p> <p>Fecha de elaboración: 09/08/2017</p>	<p>FELIX ALBERTO ROZO LARA PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 02 GRADO 03 - OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</p> <p>Fecha de revisión: 10/08/2017</p>	<p>DIANA FERNANDA ARRIOLA GOMEZ DIRECTORA EJECUTIVA CODIGO 01 GRADO 03</p> <p>Fecha de aprobación: 13/09/2017</p>

Copia no controlada