



CIRCULAR DFGN No. ■ . 0 0 0 1

PARA: FISCALIA GENERAL DE LA NACION
DE: Despacho Fiscal General de la Nación.
ASUNTO: Divulgación de normatividad general de Seguridad Informática.
FECHA: 06 MAYO 2010

Con los constantes avances tecnológicos y el incremento de los servicios informáticos en la Fiscalía General de la Nación, la Oficina Informática actualizó la normatividad General de Seguridad Informática para conocimiento y obligatorio cumplimiento por parte de todos los usuarios de recursos informáticos de la Entidad en el desarrollo de sus funciones.

La normatividad estará disponible en la página intranet de la Entidad para su consulta, en la dirección <http://web/oficinas/informatica/informatica.asp>.

El no acatamiento de las políticas de seguridad informática, normas, procedimientos, estándares, directrices, disposiciones y órdenes impartidas con relación a ésta área, estarán sujetos a las acciones administrativas, disciplinarias, penales o civiles a que haya lugar, de acuerdo con la legislación colombiana.

Cordialmente,
GUILLERMO MENDOZA DIAGO
Fiscal General de la Nación (E)

Anexo: Normatividad General de Seguridad Informática, en dieciséis (16) folios.

1 de 1
D E S P A C H O F I S C A L G E N E R A L D E
L A N A C I O N
DIAGONAL 22B N°. 52 - 01 BLOQUE C PISO 5, CIUDAD SALITRE
COMUTADOR 570 20 00 EXTENSIÓN 2402, FAX 2403



**NORMATIVIDAD GENERAL DE SEGURIDAD
INFORMATICA PARA LOS USUARIOS DE LOS
RECURSOS INFORMÁTICOS DE LA FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN**

OFICINA DE INFORMATICA



ÍNDICE

I. ANTECEDENTES.....	3
II. ALCANCE.....	3
III. OBJETIVO	4
IV. NORMATIVIDAD.....	4
1. CONTROL DE ACCESO A LOS SERVICIOS INFORMATICOS.....	4
Normatividad de Nombres de Usuario.....	4
Normatividad de Contraseñas	4
Causales de bloqueo y eliminación de Cuentas:.....	5
2. USO DEL SERVICIO DE CORREO ELECTRONICO INSTITUCIONAL	6
3. USO DEL SERVICIO DE ACCESO A INTERNET PROPORCIONADO POR LA ENTIDAD.....	7
4. USO ADECUADO DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS.....	8
5. POLÍTICAS DE MANEJO DE LA INFORMACIÓN	10
6. POLÍTICAS DE USO DE LA RED	10
7. ACCESO REMOTO A LA RED DE COMPUTADORES DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN POR USUARIOS EXTERNOS	11
8. USO DE RECURSOS INFORMÁTICOS POR PARTE DE TERCEROS QUE LABORAN AL INTERIOR DE LA FGN	12
V. SANCIONES	14
VI. MARCO LEGAL	14
VII. GLOSARIO.....	15

Fecha de actualización: 04/05/2010 17:39:00 2

O F I C I N A D E I N F O R M Á T I C A
DIAGONAL 22B N°. 52 - 01 BLOQUE C PISO 1 CIUDAD SALITRE
COMUTADOR 570 20 00 EXTENSIÓN 2402, FAX 2403
www.fiscalia.gov.co



I. ANTECEDENTES

La Fiscalía General de la Nación cuenta con una importante infraestructura informática que apoya sus funciones. Dada la naturaleza de la información que se maneja, se requiere la implementación y seguimiento de normas de seguridad informática que contribuyan con la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información que viaja a través de la red corporativa de la Entidad, protegiéndola de ataques provenientes de Internet, de redes de otras entidades con quienes se intercambia información institucional y finalmente de posibles ataques presentados al interior de la organización.

La Fiscalía General de la Nación ha venido adquiriendo soluciones informáticas de seguridad que protejan a la red corporativa de la Entidad. El suministro de soluciones debe ser apoyado y robustecido con la implementación de normas de seguridad, las cuales se definieron a través de una consultoría y han venido siendo actualizadas por la Oficina de Informática. Estas deben ser conocidas y aplicadas por todos los usuarios de los recursos informáticos de la Entidad.

II. ALCANCE

Esta normatividad de seguridad de la información se aplica en todo el ámbito de la Entidad, a los usuarios, procesos y tecnología, ya sean internos o externos, estableciendo procedimientos claros de actuación frente a amenazas internas o externas.

*Se entiende por **USUARIO** todo aquel que hace uso autorizado de los recursos informáticos de la FGN : Servidores Públicos de la Fiscalía General de la Nación, Contratistas autorizados, judicantes, estudiantes en pasantías y funcionarios de otras entidades autorizados por Ley, por convenio, contrato u orden de servicio.*

Las normas planteadas en este documento son de obligatorio cumplimiento y se complementarán con las Políticas de Seguridad Informática elaboradas en el marco de la Norma Técnica Colombiana NTC-ISO/IEC 27001, los documentos de procedimientos y recomendaciones que se han publicado y formalizado mediante Resolución 2287 del 5 de noviembre de 2003, así como los lineamientos del SGC y MECI.



III. OBJETIVO

El objetivo de este documento es dar a conocer a los usuarios internos y externos de los recursos informáticos de la Fiscalía General de la Nación, la normatividad general de seguridad informática con el fin de preservar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de dichos recursos.

IV. NORMATIVIDAD

1. CONTROL DE ACCESO A LOS SERVICIOS INFORMATICOS

Política - Todo usuario autorizado deberá tener un “nombre de Usuario” (user name) y una contraseña (password) para tener acceso a la red, a las aplicaciones y a los servicios informáticos de la FGN.

Normatividad de Nombres de Usuario

1. Las cuentas de usuario serán creadas de acuerdo con la solicitud diligenciada mediante el formato FGN12000F14, establecido para este fin por la Oficina de Informática, en el marco del proceso de Gestión de Calidad.
2. Todo “nombre de usuario” está asociado al perfil asignado, el cual determina una serie de permisos y restricciones de acuerdo con sus funciones. Este perfil no podrá ser modificado, salvo autorización del jefe inmediato, diligenciada mediante el formato FGN12000F14.
3. El “nombre de usuario” es único e intransferible, o sea que está prohibido el acceso a los recursos informáticos de la Entidad por medio de un “nombre de usuario” compartido.
4. Los usuarios son responsables de todas las actividades que involucren el uso de su “nombre de usuario”. Estos no deben ser usados por funcionarios o personas diferentes a la persona a quien fue asignado.
5. Solo se aceptan solicitudes de acceso a servicios informáticos de la Entidad, mediante un usuario y una contraseña, con la debida autorización del Jefe de la Dependencia.

Normatividad de Contraseñas

1. Junto con su nombre de usuario el funcionario recibirá una contraseña o clave de acceso, la cual es de cambio obligatorio en el primer ingreso, garantizando

Fecha de actualización: 04/05/2010 17:39:00 4

O F I C I N A D E I N F O R M Á T I C A
DIAGONAL 22B N°. 52 - 01 BLOQUE C PISO 1, CIUDAD SALITRE
COMUTADOR 570 20 00 EXTENSIÓN 2402, FAX 2403
www.fiscalia.gov.co



así su responsabilidad y único conocimiento sobre la misma. Debe tener una longitud mínima de ocho (8) caracteres alfanuméricos, diferentes de nombres propios, nombres de animales, ciudades, es decir ninguna palabra que pueda identificarse fácilmente.

2. Por seguridad, las contraseñas tienen una caducidad de noventa (90) días, al cabo de los cuales, el sistema solicitará su cambio. Este cambio es de carácter obligatorio y no se podrá utilizar contraseñas empleadas con anterioridad.
3. Después de tres (3) intentos no exitosos al digitar su contraseña, el usuario quedará bloqueado automáticamente con la respectiva suspensión del acceso a los servicios de red. Despues de diez (10) minutos, el usuario se desbloqueará automáticamente, o también podrá solicitar su desbloqueo a la Oficina de Informática, previa comprobación de la identidad del solicitante.
4. Si sospecha que su usuario y contraseña están siendo utilizadas por otra persona, solicite inmediatamente el cambio de contraseña a la Oficina de Informática (Centro de Cómputo) diligenciando el formato FGN12000F14.
5. Se prohíbe el uso de contraseña compartida. Las contraseñas nunca deben ser compartidas o reveladas a otras personas diferentes al usuario autorizado. El hacerlo expone al usuario a enfrentar la responsabilidad por acciones que otros puedan llevar a cabo con dicha contraseña.
6. Las contraseñas nunca serán modificadas vía línea telefónica.

Causales de bloqueo y eliminación de Cuentas:

1. Las cuentas de usuario que presenten una inactividad superior a 90 días serán desactivadas temporalmente y su restablecimiento solo se dará con la correspondiente justificación del usuario asignado o por solicitud expresa del jefe de la dependencia.
2. Las cuentas desactivadas que en el término de 90 días posteriores la desactivación no hayan sido reportadas para su activación, serán eliminadas definitivamente, salvo en aquellos casos que por situaciones administrativas ameriten la disponibilidad de la cuenta activa.
3. En todos los casos en que se establezca uso indebido de la cuenta se procederá al bloqueo temporal de la misma, enmarcado en los procedimientos y sanciones disciplinarias emanadas por la ley y aplicadas por la Oficina de Veeduría, Quejas y Reclamos.
4. Son causales de bloqueo y/o cancelación de cuentas las novedades administrativas de retiro, traslado o cambio de funciones de los usuarios.



2. USO DEL SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL

Política - Todo usuario que posea una cuenta de red, puede contar con servicio de correo electrónico suministrado por la Fiscalía General de la Nación.

La dirección de correo electrónico institucional esta conformada de la siguiente manera:
nombre.apellido@fiscalia.gov.co

nombre.apellido: Corresponde al nombre y apellido del titular de la cuenta.

fiscalia.gov.co: Es el dominio registrado por la Fiscalía General de la Nación ante la Universidad de los Andes, organismo regulador de Internet a nivel nacional.

Normatividad

1. Los mensajes de correo pueden considerarse como elementos probatorios de acuerdo con la Ley 527/99 por medio de la cual se define y reglamenta el uso de mensajes de datos, del Comercio Electrónico y firmas digitales.
2. El usuario del servicio de correo electrónico institucional se compromete a mantener la confidencialidad de su contraseña de acceso y de sus mensajes. En caso de existir sospecha de que su seguridad ha sido vulnerada podrá solicitar el cambio de su usuario y contraseña, con su respectiva sustentación diligenciando el formato FGN12000F14
3. Es responsabilidad del usuario el leer, depurar y respaldar el contenido de su respectivo buzón de correo, dado que éste tiene capacidad limitada de almacenamiento: 16MB
4. Todo mensaje enviado con ocasión de las funciones inherentes al cargo que desempeñe el usuario debe llevar la identificación en la cual debe constar: nombre, cargo, área, seccional, dependencia, grupo y teléfono.
5. Se prohíbe el uso de cualquier tipo de procedimiento que permita ocultar o tergiversar el nombre del remitente.
6. No se podrá utilizar el servicio de correo electrónico institucional para interrumpir el normal desempeño de otras máquinas, como por ejemplo, el envío de software malicioso (virus, troyanos, etc).
7. Se prohíbe el envío de mensajes con información no solicitada, a todos los usuarios de la red (spam). Esta práctica satura los canales de comunicaciones, bloqueando procesos misionales importantes de la Entidad.
8. No se permite utilizar el servicio de correo electrónico institucional para el envío de propaganda comercial, política o religiosa, envío de material amenazador, difamatorio, calumnioso, racista, pornográfico y en general ilegal.
9. Se prohíbe utilizar el correo electrónico para cualquier actividad que vaya en contra de las normas disciplinarias de la Entidad, enmarcadas en la Ley 734 de 2002 "Código Único Disciplinario", Ley 938 del 2004 "Estructura de la Fiscalía

Fecha de actualización: 04/05/2010 17:39:00 6

O F I C I N A D E I N F O R M Á T I C A
DIAGONAL 22B N°. 52 - 01 BLOQUE C PISO 1, CIUDAD SALITRE
CÓMUTADOR 570 20 00 EXTENSIÓN 2402, FAX 2403
www.fiscalia.gov.co



General de la Nación" Art. 78 y Ley 594 de 2000 Título I, Art. 3 "Ley General de Archivos".

10. No se podrá usar el servicio de correo electrónico para tener acceso a información privada en otras máquinas.
11. No está permitido suplantar la cuenta de correo electrónico de otro usuario.
12. Se prohíbe usar el servicio de correo electrónico institucional para transmitir información que se considere de uso exclusivo al interior de la Entidad.
13. Se prohíbe el uso del correo electrónico institucional para el envío de información de carácter personal. En este caso podrá utilizar un correo electrónico público (Hotmail, Gmail, Yahoo, etc.)
14. Las circulares, memorandos y comunicaciones electrónicas oficiales en general, deben ser enviadas desde los buzones institucionales de la dependencia que los emite, con visto bueno y autorización del Jefe de la misma.
15. Todas las personas que tengan acceso al servicio de correo electrónico institucional de la Fiscalía, deben estar identificadas plenamente como: Servidores Públicos de la Fiscalía General de la Nación, Contratistas autorizados, judicantes, estudiantes en pasantías y funcionarios de otras entidades autorizados por Ley, por convenio, contrato u orden de servicio. Por lo tanto, no se permite el acceso al servicio de correo sin la previa solicitud emitida por los responsables de los convenios, supervisores de los contratos, prestaciones del servicio y/o jefes de las dependencias donde laboran dichas personas.
16. El usuario del servicio de correo electrónico institucional debe utilizar un lenguaje apropiado no ofensivo, en el cuerpo del mensaje.
17. La responsabilidad del contenido de los mensajes de correo será del usuario remitente.
18. La información de carácter confidencial que se transmita a través del servicio de correo electrónico, debe ser emitida con los medios de seguridad que disponga (como por ejemplo un archivo anexo elaborado en cualquier herramienta de Office, deberá ir con alguna clave de acceso de seguridad).

3. USO DEL SERVICIO DE ACCESO A INTERNET PROPORCIONADO POR LA ENTIDAD

Política - Todo usuario con acceso a Internet tiene un perfil que determina los sitios a los cuales puede acceder en función del trabajo que desempeña. Este perfil no podrá ser modificado, salvo con autorización del jefe inmediato.

Fecha de actualización: 04/05/2010 17:39:00 7

O F I C I N A D E I N F O R M Á T I C A
DIAGONAL 22B N°. 52 - 01 BLOQUE C PISO 1, CIUDAD SALITRE
COMUTADOR 570 20 00 EXTENSIÓN 2402, FAX 2403
www.fiscalia.gov.co



Normatividad

1. La utilización del servicio de Internet debe ser orientada a actividades laborales.
2. Se autoriza el uso de los recursos informáticos para capacitación a distancia, siempre y cuando este enmarcado en proyectos que desarrolle la Entidad y debidamente autorizado por el Jefe inmediato.
3. Se prohíbe bajar e instalar software desde Internet que no esté debidamente licenciado y autorizado por la Oficina de Informática.
4. El uso de los servicios de News, chat, Real Audio, Netmeeting, constituyen un riesgo de seguridad informática, por tanto estos servicios son restringidos al interior de la Entidad. Si el usuario necesita utilizar alguno de estos servicios por razones laborales, deberá ser solicitado a la Oficina de Informática, por el Jefe de la Dependencia mediante diligenciamiento del formato FGN12000F10.
5. Considerando que el acceso a sitios no seguros de Internet pone en riesgo la integridad, confiabilidad y disponibilidad de la información, la Fiscalía General de la Nación se reserva el derecho de restringir el acceso a sitios no seguros y que no sean necesarios para el normal desempeño de las actividades laborales.
6. El uso del servicio de Internet no acorde con las funciones propias del cargo será de responsabilidad exclusiva del usuario que tenga acceso a este servicio, y asumirá las sanciones disciplinarias pertinentes a que haya lugar.
7. El Jefe de la Dependencia será el responsable de autorizar o desautorizar el acceso a Internet del personal a su cargo. Además, deberá llevar un registro de los funcionarios a su cargo que utilizan el servicio de Internet en la Entidad.
8. La Fiscalía General de la Nación, en cabeza de la Oficina de informática, se reserva el derecho de monitorear y analizar permanentemente el uso de los servicios informáticos de la Entidad, mediante herramientas técnicas adquiridas para tal fin.
9. La Oficina de Informática enviará informes aleatoriamente o por solicitud expresa de los Jefes de las Dependencias acerca del uso del servicio de Internet, con el fin de optimizar su utilización.

4. USO ADECUADO DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS

Política - *Las herramientas informáticas que la Entidad asigna a los usuarios con ocasión a sus funciones, son de su absoluta responsabilidad, tanto el uso adecuado, como su tenencia y custodia.*

Normatividad

1. Los usuarios de la FGN están obligados a utilizar las herramientas informáticas que la Entidad les proporciona para el desarrollo de su trabajo. Cuando dicho

Fecha de actualización: 04/05/2010 17:39:00 8

O F I C I N A D E I N F O R M Á T I C A
DIAGONAL 22B N°. 52 - 01 BLOQUE C PISO 1, CIUDAD SALITRE
COMUTADOR 570 20 00 EXTENSIÓN 2402, FAX 2403
www.fiscalia.gov.co



servidor considere que no requiere del recurso asignado para desempeñar su labor, deberá devolverlo al Almacén de la Entidad, con concepto técnico previo de la Oficina de Informática.

2. El recurso informático que se encuentre fuera de servicio por daños en hardware y/o software, debe ser reportado a la Oficina de Informática o en su defecto a los Analistas de Sistemas de cada Seccional.
3. Se prohíbe la instalación y uso de herramientas que permitan el acceso a información y servicios no autorizados (uso de sniffers, proxys, escritorios remotos, etc).
4. El usuario no debe modificar la configuración y características de un PC. Está prohibido instalar, desinstalar o bajar software de Internet, a menos que se tenga la debida autorización de la Oficina de Informática.
5. El computador que la Entidad asigna al servidor público contará con un sistema operativo con seguridad local (Windows, Linux, Unix, Macintosh) y un aplicativo para eliminar y prevenir la instalación de software malicioso (antimalware), activado y con actualizaciones diarias.
6. Para efectos de auditoria, es necesario que la fecha y hora del computador esté sincronizada con la hora legal, por lo que se prohíbe su modificación.
7. El usuario empleará exclusivamente los recursos informáticos para desarrollar su trabajo en función del cargo que desempeña, no para fines políticos, religiosos, comerciales o de diversión.
8. Se prohíbe la copia, reproducción o almacenamiento de videos, juegos, películas, fotos, música en los computadores de la Fiscalía, a menos que sean materia de investigación.
9. El mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo de la entidad, es responsabilidad de los Analistas de Sistemas o de las personas pertenecientes a la empresa contratada por la Fiscalía para tal fin, por lo que se prohíbe que los equipos sean destapados por personas que no tengan dicha función. Se excluyen los investigadores del CTI si el equipo de cómputo es materia de investigación.
10. Todos y cada uno de los equipos informáticos de la Entidad son asignados a un usuario responsable, por lo que es de su competencia la correcta utilización que se haga de los mismos.
11. Todas las personas que tengan acceso a los recursos informáticos de la Entidad, deben estar identificadas plenamente: Servidores Públicos de la Fiscalía General de la Nación, Contratistas autorizados, judicantes, estudiantes en pasantías y funcionarios de otras entidades autorizados por Ley, por convenio, contrato u orden de servicio. Por lo tanto, no se permite el acceso a los recursos informáticos a personas ajenas a la institución.

Fecha de actualización: 04/05/2010 17:39:00 9

O F I C I N A D E I N F O R M Á T I C A
DIAGONAL 228 N°. 52 - 01 BLOQUE C PISO 1 CIUDAD SALITRE
CÓMUTADOR 570 20 00 EXTENSIÓN 2402, FAX 2403
www.fiscalia.gov.co



5. POLITICAS DE MANEJO DE LA INFORMACION

Política - Toda información generada por los servidores públicos de la FGN, con ocasión a sus funciones es de propiedad de la Fiscalía General de la Nación.

Normatividad

1. Son responsables de la integridad, confiabilidad y autenticidad de la información el usuario fuente de la información, el usuario receptor de la información y usuario que registra la información.
2. Todas las páginas Internet (Web) que la Fiscalía publique deberán estar incorporadas al dominio fiscalia.gov.co, salvo autorización escrita de la Oficina de Informática. Para su publicación se seguirán los lineamientos determinados por la Oficina de Prensa.
3. El usuario es responsable de la custodia, integridad y confidencialidad de la información oficial contenida en los recursos informáticos (PC, USB, Discos, cintas) que le han sido asignados por la Entidad.
4. Se prohíbe publicar en Internet información que atente contra los derechos fundamentales de las personas naturales y jurídicas.
5. Se prohíbe publicar en Internet opiniones personales como si fueran propias de la Entidad.
6. No se permite publicar o dar a conocer información de propiedad de la Entidad que esté sujeta a la reserva legal o de carácter confidencial. (referencia Código Contencioso Administrativo).
7. Se prohíbe la instalación de equipos de cómputo, servidores de aplicaciones, servicios Internet y servicios de red en general, sin la debida autorización de la Oficina de Informática.
8. Los Jefes de dependencia, sección, o área, son los primeros responsables de la integridad y respaldo de la información inherente de la dependencia a su cargo. Dicha labor de respaldo podrá adelantarla con la asesoría técnica de la Oficina de Informática.

6. POLITICAS DE USO DE LA RED

Política - La red de computadores de la Fiscalía General de la Nación es un medio compartido, por lo tanto, lo que sucede en un computador afecta al resto de la red, de

Fecha de actualización: 04/05/2010 17:39:00 10

O F I C I N A D E I N F O R M Á T I C A
DIAGONAL 22B N°. 52 - 61 BLOQUE C PISO 1, CIUDAD SALITRE
CONMUTADOR 570 20 00 EXTENSIÓN 2402, FAX 2403
www.fiscalia.gov.co



tal manera que todos los usuarios con acceso a este recurso informático son responsables de su buen uso.

Normatividad

1. Está terminantemente prohibido distribuir archivos que contengan virus, troyanos, gusanos, spyware y en general todo tipo de software malicioso, con el fin de atentar contra la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los recursos informáticos.
2. Se prohíbe el uso de la red de computadores de la Entidad para obtener acceso no autorizado a información o servicios en otros computadores.
3. Se prohíbe el uso de los recursos informáticos para la consulta o envío de material pornográfico, racista u ofensivo, a menos que haga parte de una investigación.
4. Queda prohibida la instalación y uso de equipos de comunicaciones (módem, sistemas inalámbricos) que permitan conectar la red de computadores de la Fiscalía con otras redes externas, sin la debida autorización de la Oficina de Informática.
5. El ingreso de equipos portátiles de procesamiento y/o almacenamiento (computadores portátiles, iphone, Mp4, USB, etc.) debe ser autorizado por el personal de Seguridad de la respectiva sede de la Fiscalía. Su conexión a la red de la Entidad solo está permitida para usuarios autorizados (Servidores Públicos de la Fiscalía General de la Nación, Contratistas autorizados, judicantes, estudiantes en pasantías y funcionarios de otras entidades autorizados por Ley, por convenio, contrato u orden de servicio).

7. ACCESO REMOTO A LA RED DE COMPUTADORES DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN POR USUARIOS EXTERNOS

Política - La Fiscalía General de la Nación proporcionará a sus usuarios autorizados, tecnologías de acceso remoto seguro, cuyo funcionamiento será garantizado por la Oficina de Informática.

Normatividad

1. Toda solicitud de acceso externo a los sistemas de información de la Fiscalía General de la Nación, debe estar respaldada por convenio, contrato o acuerdo, y avalada técnicamente por la Oficina de Informática.
2. La conexión de un computador remoto a un computador específico que se encuentre en la red interna de la Fiscalía General de la Nación debe hacerse

Fecha de actualización: 04/05/2010 17:39:00 11

O F I C I N A D E I N F O R M Á T I C A
DIAGONAL 22 B N°. 52 - 01 BLOQUE C PISO 1, CIUDAD SALITRE
COMUTADOR 570 20 00 EXTENSIÓN 2402, FAX 2403
www.fiscalia.gov.co



mediante un sistema seguro con Encripción y autenticación, a través de una Red Privada Virtual (VPN).

3. El usuario externo se compromete a tener instalado en el computador remoto un programa de protección contra software malicioso (Firewall, antivirus, antispyware, antimalware) con actualizaciones diarias.
4. La autenticación de acceso remoto será llevado a cabo mediante la utilización de un esquema de llaves publicas/privadas, acompañadas con el uso de una contraseña fuerte (Ver Normatividad de control de acceso a los servicios informáticos).
5. Las credenciales de identificación serán entregadas por la Fiscalía a los usuarios externos luego de diligenciar el formato específico de solicitud del servicio ante la Oficina de Informática y firmar el compromiso de confidencialidad y cumplimiento de las políticas establecidas por la Entidad. Dichas credenciales serán únicas e intransferibles.
6. El usuario externo debe verificar y prohibir que el computador utilizado para acceder a la red de la Fiscalía esté conectado al mismo tiempo a otra red que no esté bajo su control.
7. El usuario externo es responsable de verificar que los usuarios habilitados para ingresar a la red de la Fiscalía General de la Nación cumplan con las políticas de seguridad establecidas por ésta y lo contemplado al respecto en convenio, contrato o acuerdo.
8. El usuario se compromete a finalizar la sesión de VPN, una vez culminados los trabajos objeto de la conexión .
9. Los equipos informáticos (Computadores, enrutadores, switches) que se utilicen en la conexión remota deben tener actualizado su sistema operativo y tener protegido el acceso a su configuración mediante una contraseña segura.
10. El usuario remoto podrá ingresar única y exclusivamente a los servicios autorizados por la Fiscalía.
11. Si la información a la que tiene acceso el usuario externo es de carácter confidencial o sujeto a la reserva legal, este se compromete a seguir manteniendo su condición.

8. USO DE RECURSOS INFORMÁTICOS POR PARTE DE TERCEROS QUE LABORAN AL INTERIOR DE LA FGN

Política – La Fiscalía General de la Nación podrá autorizar la utilización de sus recursos informáticos por parte de terceros que se encuentren laborando al interior de la Entidad, siempre y cuando firmen el compromiso previo de cumplir con las Normas y Políticas de Seguridad Informática de la FGN.

Fecha de actualización: 04/05/2010 17:39:00 12

O F I C I N A D E I N F O R M Á T I C A
DIAGONAL 22B N°. 52 - 01 BLOQUE C PISO 1 CIUDAD SALITRE
CÓMUTADOR 570 20 00 EXTENSIÓN 2402, FAX 2403
www.fiscalia.gov.co



*Se entiende por **TERCIEROS** todos los contratistas autorizados, judicantes, estudiantes en pasantías y funcionarios de otras entidades autorizados por Ley, por convenio, contrato u orden de servicio.*

NORMATIVIDAD

1. El Tercero deberá solicitar previamente el permiso de ingreso a las instalaciones de la Fiscalía de los equipos necesarios para su trabajo.
2. El Tercero se compromete a tener debidamente licenciado todo el software instalado en su computador.
3. El Tercero se compromete a tener instalado en su computador un programa de protección contra software malicioso (antivirus, antispyware, antimalware) con actualizaciones diarias.
4. El Tercero, mientras esté en las instalaciones de la Fiscalía, no podrá utilizar medios de comunicación que no estén bajo el control de la Fiscalía.
5. Los equipos informáticos (computadores y equipos de comunicaciones) que utilice el Tercero durante su estadía en las instalaciones de la Fiscalía deben tener actualizado su sistema operativo y tener protegido el acceso a su configuración mediante una contraseña segura.
6. El Tercero podrá ingresar única y exclusivamente a los servicios autorizados por la Fiscalía.
7. Si la información a la que tiene acceso el Tercero es de carácter confidencial o sujeto a la reserva legal, este se compromete a seguir manteniendo su condición.

La Fiscalía se reserva el derecho de monitorear el buen uso que se dé a los servicios concedidos y de renovarlos o suspenderlos, de acuerdo con el cumplimiento que se haga de la normatividad establecida para una correcta utilización de los recursos informáticos de la Entidad.

Fecha de actualización: 04/05/2010 17:39:00 13

O F I C I N A D E I N F O R M Á T I C A
DIAGONAL 22B N°. 52 - 01 BLOQUE C PISO 1, CIUDAD SALITRE
COMUTADOR 570 20 00 EXTENSIÓN 2402, FAX 2403
www.fiscalia.gov.co



V. SANCIONES

El usuario asumirá las responsabilidades a que haya lugar por el incumplimiento de las políticas y normas de seguridad informática establecidas por la Fiscalía General de la Nación so pena de incurrir en sanciones penales, administrativas o disciplinarias contempladas en la legislación vigente.

VI. MARCO LEGAL

Las Normas y Políticas de Seguridad Informática en la Fiscalía General de la Nación se encuentran enmarcadas en preceptos Constitucionales, Leyes, Decretos, Convenios Internacionales, así como en Resoluciones, Circulares y Memorandos proferidos por la Entidad.

1. Ley de Delitos Informáticos. *Ley 1273 de Enero de 2009*
2. Ley de Correo Electrónico : *Ley 527 de 1999*
3. Decreto 1747 del 2000 : *Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 527 de 1999*
4. Ley General de Archivo: *Ley 594 de 2000 - El Párrafo 1 del artículo 19 establece la obligación de garantizar la autenticidad, integridad y la inalterabilidad de la información allí consignada.*
5. Código de Ética y Buen Gobierno : *Adoptado mediante Resolución N° 0-6552 del 24 de Octubre de 2008. – Capítulo VI : De los Valores Institucionales – De las directrices para la Gestión Ética : Artículos 2 y 21.*
6. Código sustantivo del trabajo: Artículo 58. – Obligaciones Especiales del Trabajador, 3^a: *Consevar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, los instrumentos y útiles que le hayan sido facilitados y las materias primas sobrantes.*
7. Ley de Derechos de Autor: Ley 23 de 1982
8. Ley de Habeas Data: Ley 1266 de Diciembre de 2008

Fecha de actualización: 04/05/2010 17:39:00 14

O F I C I N A D E I N F O R M Á T I C A
DIAGONAL 22B N°. 52 - 01 BLOQUE C PTOS 1, CLUDAD SALITRE
COMUTADOR 570 20 00 EXTENSIÓN 2402, FAX 2403
www.fiscalia.gov.co



Con respecto al tema relacionado con la legislación aplicable a la frase "*todo funcionario debe proteger y salvaguardar los activos de la empresa para la que trabaja como si fueran propios*", se tienen las siguientes leyes:

1. Constitución Política de 1991, artículo sexto.
2. Código Civil Colombiano, artículo 63.
3. Ley 970 de 2005, artículo 1 y 12
4. Ley 734 de 2002 Código Único Disciplinario, artículo 35
5. Ley 842 de 2003, artículo 31, literal b
6. Ley 610 de 2000, artículo 3
7. Ley 87 de 1993 y sus modificaciones
8. Ley 42 de 1993, artículo 107

VII. GLOSARIO

Acceso Remoto: Sistema externo que permite conectarse a la red de computadores de la Entidad

Confidencialidad: Es la propiedad de un documento o mensaje que únicamente está autorizado para ser leído o entendido por algunas personas o entidades.

Disponibilidad: Es garantizar que los recursos informáticos puedan ser utilizados por quien los necesite y cuando los necesite.

Integridad: Propiedad de la información de ser completa y veraz

Mensajería Electrónica: Son los servicios tecnológicos utilizados para el intercambio de mensajes de forma electrónica; el ejemplo típico es el correo electrónico o e-mail

Fecha de actualización: 04/05/2010 17:39:00 15

O F I C I N A D E I N F O R M Á T I C A
DIAGONAL 22B N°. 52 - 01 BLOQUE C PISO 1, CIUDAD SALITRE
CÓMUTADOR 570 20 60 EXTENSIÓN 2402, FAX 2403
www.fiscalia.gov.co



NTC-ISO/IEC 27001: Norma internacional que define un modelo para el establecimiento, implementación, operación, seguimiento, revisión, mantenimiento y mejora de un Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI).

Redes: Son los dispositivos y medios utilizados para transferencia electrónica de datos.

Seguridad de la Información: Todos los aspectos relacionados con la definición, el logro y el mantenimiento de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información

Software: Es el conjunto de programas y procedimientos necesarios para hacer posible la realización de una tarea específica

Terceros: Son todos aquellos entes externos o personas que no son funcionarios públicos de la FGN pero tienen acceso autorizado a los recursos informáticos de la Entidad : Contratistas autorizados, judicantes, estudiantes en pasantías y funcionarios de otras entidades autorizados por Ley, por convenio, contrato u orden de servicio.

Usuario: Es todo aquél que hace uso autorizado de los recursos informáticos de la FGN : Servidores Públicos de la Fiscalía General de la Nación, Contratistas autorizados, judicantes, estudiantes en pasantías y funcionarios de otras entidades autorizados por Ley, por convenio, contrato u orden de servicio.

VPN (Virtual Private Network): O red Privada Virtual, es una tecnología de red que permite extender de manera segura los servicios de una red privada (como la de la Fiscalía) sobre una red pública (como Internet).

Fecha de actualización: 04/05/2010 17:39:00 16

O F I C I N A D E I N F O R M Á T I C A
DIAGONAL 22B N°. 52 - 01 BLOQUE C PISO 1 CIUDAD SALITRE
COMUTADOR 570 20 00 EXTENSIÓN 2402, FAX 2403
www.fiscalia.gov.co