


Página 1 de 3	DIRECCIONAMIENTO TECNOLÓGICO	 POLICÍA NACIONAL
Código: 1DT-FR-0015		
Fecha: 01/05/25	DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN SERVIDOR PÚBLICO	
Versión: 5		

SIGLA 1 – SIGLA 2 - TRD

La Policía Nacional considerando que usted ofrece condiciones personales y profesionales para ingresar a los sistemas de información y a datos que se administran en la Institución, así como también el acceso a las instalaciones policiales, teniendo en cuenta la misión de su cargo y que este implica manejar información de diferentes niveles de clasificación, requiere que en correspondencia con el voto de confianza otorgado con la posibilidad de acceso a la plataforma tecnológica y a la información de la Policía Nacional usted suscriba el siguiente compromiso.

Yo, _____ 1 Identificado con Elija un elemento.
 No. 3, con domicilio en _____ 4, en adelante denominado **EL SERVIDOR PÚBLICO**, me comprometo a cumplir cabalmente los compromisos y demás directrices del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información para la Policía Nacional.


Así mismo declaro que:

Reconozco que la información es un activo sobre el cual se sustentan los objetivos estratégicos de la Institución y que es mi responsabilidad conocer las políticas de seguridad de la información, adoptarlas, cumplirlas, hacerlas respetar e informar cualquier incidente que se presente con el uso y manipulación de la misma Jefe de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, y/o Administrador de Seguridad de la Información y/o Analista de Seguridad de la Información y/o Técnico Tecnologías de la Información y las Comunicaciones o quien haga sus veces en la unidad, el cual reportará el incidente al Grupo de Seguridad de la Información y Respuesta a Incidentes informáticos – CSIRT-PONAL.

Esta declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información comienza con la firma del acta de posesión retroactivamente al principio de la relación laboral con la institución, la cual se deberá renovar cada vez que se presente un cambio en el cargo, cambio de grado del funcionario o cuando se generen cambios y actualizaciones a la presente declaración de confidencialidad.

CONFIDENCIALIDAD

- EL SERVIDOR PÚBLICO se obliga en forma directa e irrevocable ante la POLICÍA NACIONAL a no revelar, divulgar o facilitar para actividades ajenas a su cargo o función, a ninguna persona natural o jurídica, sea esta pública o privada, y a no utilizar para su propio beneficio o para beneficio de terceros, la información relacionada con el ejercicio de sus funciones, así como también las políticas y/o cualquier otra información vinculada con sus funciones.
- EL SERVIDOR PÚBLICO asume la obligación de mantener la confidencialidad acordada en la presente declaración de confidencialidad por el tiempo que dure vigente la relación laboral y por un plazo adicional de dos (2) años contados a partir de la fecha de terminación del vínculo laboral o contractual.
- La violación o el incumplimiento del acuerdo de confidencialidad por parte EL SERVIDOR PÚBLICO, generará las acciones de tipo penal, disciplinario, administrativo y/o fiscal a que haya lugar.
- Si una orden judicial obligará al EL SERVIDOR PÚBLICO a divulgar información clasificada y/o reservada, este se compromete a dar aviso previo a su superior inmediato de modo que la POLICÍA NACIONAL pueda impugnar la solicitud o procurar una orden judicial que lo proteja.
- El SERVIDOR PÚBLICO reconoce que esta información tiene un valor intangible, que no es generalmente dado a conocer al público o a terceros que podrían usarla en contra de la POLICÍA NACIONAL, de sus integrantes, de los habitantes de Colombia o del mismo Estado y que la información está sujeta a un esfuerzo razonable de la POLICÍA NACIONAL para mantener su reserva y confidencialidad. Así mismo, EL SERVIDOR PÚBLICO no hará ninguna duplicación o copia de información clasificada y/o reservada.

Página 2 de 3	DIRECCIONAMIENTO TECNOLÓGICO	 POLICÍA NACIONAL
Código: 1DT-FR-0015		
Fecha: 01/05/25	DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN SERVIDOR PÚBLICO	
Versión: 5		

- El SERVIDOR PÚBLICO devolverá inmediatamente todo material clasificado y/o reservada que se le haya entregado o asignado cuando así lo requiera o lo solicite la POLICÍA NACIONAL.
- El SERVIDOR PÚBLICO se compromete a no utilizar información o material con clasificación clasificada y/o reservada una vez finalizada la relación laboral.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LOS SERVIDORES PÚBLICOS

El SERVIDOR PÚBLICO reconoce que todos los trabajos llevados a cabo en la POLICÍA NACIONAL son sujetos a la dirección y control por parte de la Institución y constituyen una función desarrollada de acuerdo al “Manual de Funciones, Cargos y Perfiles” y demás obligaciones impuestas por el ordenamiento jurídico y reglamentos vigentes.

El SERVIDOR PÚBLICO informará a la POLICÍA NACIONAL cualquier descubrimiento, invento o creación que haya hecho, considerándose esto, como parte del material clasificado y/o reservado, los cuales corresponderán a trabajos propios de la labor ejecutada y serán de propiedad de la POLICÍA NACIONAL.

La presente **DECLARACIÓN** se registrará e interpretará con arreglo a las leyes colombianas y el incumplimiento a estos lineamientos y todo lo relacionado con la disponibilidad, confidencialidad e integridad de la información, lo hará acreedor a las investigaciones y sanciones disciplinarias, administrativas, penales y/o fiscales a que haya lugar acorde a la normatividad colombiana vigente.

ME COMPROMETO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, toda vez que:

- He leído, comprendido, e interiorizado las políticas de seguridad de la información que se encuentran en el Manual del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información vigente para la Policía Nacional y es mi deber conocer la última versión que exista del mencionado documento.
- Conozco mis deberes y derechos con respecto a la seguridad de la información.
- Entiendo que el incumplimiento de las políticas de seguridad de la información ya sea en forma intencional, negligente o con violación al deber objetivo de cuidado, implican acciones de tipo penal, disciplinario, administrativo y/o fiscal a que haya lugar.
- Comprendo que dado el caso que se cause un daño a la Policía Nacional, como consecuencia de la inobservancia al deber objetivo de cuidado, la Policía Nacional podrá adelantar las acciones penales, civiles o contenciosas administrativas, en aras de buscar el resarcimiento de los daños y perjuicios que se llegaren a causar.

Suscribo este compromiso en 5, el Elija un elemento. días del mes de Elija un elemento. del año Elija un elemento.


EL SERVIDOR PÚBLICO

Firma: _____ 9

Post-Firma: _____ 10

Identificación: _____ 11

Cargo: _____ 12

Página 3 de 3	DIRECCIONAMIENTO TECNOLÓGICO	 POLICÍA NACIONAL
Código: 1DT-FR-0015		
Fecha: 01/05/25	DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN SERVIDOR PÚBLICO	
Versión: 5		

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

SIGLA 1 – SIGLA 2 – TRD

(Nombre de la unidad – nombre de la oficina productora - TRD)

1. Nombre y Apellidos de quien suscribe la declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información servidor público (diligenciar nombres y apellidos completos).
2. Identificación: Lista desplegable para la selección del tipo de identificación de la persona que diligencia la declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información servidor público.
3. Número de identificación: diligenciar el número de identificación de la persona que diligencia la declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información servidor público.
4. Dirección de domicilio: diligencia la dirección de residencia del funcionario que suscribe el compromiso de confidencialidad.
5. Lugar donde se suscribe la declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información servidor público.
6. 6.Fecha (Lista desplegable para seleccionar el día en el que se diligencia el formato).
7. Mes (Lista desplegable para seleccionar el mes en el que se realiza el diligenciamiento del formato).
8. Año (Lista desplegable para seleccionar el año en el que se realiza el diligenciamiento del formato).
9. Firma del funcionario que diligencia el formato.
10. Post-firma del funcionario que diligencia el formato.
11. Identificación del funcionario que diligencia el formato.
12. Cargo del funcionario que diligencia el formato.

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: Documento clasificado como información pública clasificada, toda vez que contiene datos privados de los funcionarios que diligencian la declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información servidor público.