



Política: Segregación de funciones y responsabilidades de TI

Código: PL-DTI-003	Fecha de vigencia: dd/mm/aaaa
Versión: 1.0	Fecha de última actualización: dd/mm/aaaa

1. Objetivo

Definir las responsabilidades que le competen a cada uno de los funcionarios del COSEVI y asegurar la adecuada segregación de funciones para garantizar la protección adecuada de la información y el uso adecuado de los activos de la Institución.

2. Alcance

Esta política es aplicable a todos los funcionarios del COSEVI.

3. Responsables

Administración Superior: Velar por el cumplimiento de esta política y ejecutar medidas correctivas.

Auditoría Interna: Fiscalizar el cumplimiento de lo estipulado en esta política.

Funcionarios: Conocer y aplicar lo estipulado en esta política.

4. Pautas

- 4.1 Los jefes de cada área del COSEVI deben desarrollar una división de roles y responsabilidades que reduzca la posibilidad de que un solo individuo afecte un proceso crítico dentro del COSEVI.
- 4.2 Es responsabilidad de los jefes cada área del COSEVI documentar las responsabilidades de cada uno de los funcionarios que están bajo su supervisión y facilitar dicha documentación al Departamento de Gestión y Desarrollo Humano.
- 4.3 Los jefes inmediatos deben velar por que los funcionarios realicen solo las tareas autorizadas, relevantes a su puesto y responsabilidades.
- 4.4 La Dirección de TI debe aplicar controles como las pistas de auditoría en los sistemas y el monitoreo de los equipos tecnológicos del COSEVI con el fin de detectar cualquier anomalía con respecto a las funciones de los usuarios.
- 4.5 Auditoría Interna debe definir procesos adecuados para la supervisión de los servicios de la Dirección de TI, esos procesos deben estar orientados a garantizar una adecuada ejecución de las responsabilidades, adicionalmente deben evaluar si el personal dispone de la autoridad y recursos suficientes para cumplir satisfactoriamente con los roles y responsabilidades que le fueron asignados.
- 4.6 Las jefaturas de cada área del COSEVI deberán realizar revisiones periódicas de la segregación de funciones para determinar los cambios en los accesos a los sistemas de información y otros cambios en las funciones generales de los funcionarios, con el objetivo de realizar las actualizaciones pertinentes.
- 4.7 La Dirección de TI deberá llevar a cabo evaluaciones periódicas para garantizar que la función de servicios de TI cuente con el personal suficiente y competente para realizar las labores necesarias. Esa evaluación debe realizarse al menos anualmente o en su defecto cuando se presente un cambio significativo en el COSEVI en las operaciones o en el ambiente operativo de la Dirección de TI.





4.8 La Administración Superior deberá apoyar a las diferentes unidades para que cuenten con el personal requerido para la ejecución óptima de sus funciones dentro de la institución.

5. Sanciones

El incumplimiento de esta política constituye una falta grave según lo establecido por el Reglamento Autónomo de Organización y Servicio del Consejo de Seguridad Vial.

6. Aprobación

6.1 Aprobación y dictamen de conformidad técnica de la DTI

Nombre	Puesto	Firma
	Dirección de TI	

6.2 Aprobación por la Junta Directiva

Acuerdo de aprobación por Junta Directiva	
--	--

7. Historial de revisiones

Versión	Autor	Cargo	Fecha	Cambio/Revisión