



**INDUSTRIA DE LICORES
DEL VALLE**

890.399.012 -0



600.36.16

GESTION TECNOLOGICA

PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS SOBRE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION

2023

Kilómetro 2, Vía a Roza, Corregimiento de Palmaseca, Palmira (Valle de Cauca), Colombia

PBX: 572 683 63 00 – 572 608 63 00

E-mail: ilv@ilvalle.com.co Portal web: <http://ilvalle.com.co>



**INDUSTRIA DE LICORES
DEL VALLE**

890.399.012 -0



N° SC 639-1



Elaboró	Revisó	Aprobó
Hebert Arturo Segura Mollano - Jefe de Sistemas	Hebert Arturo Segura Mollano - Jefe de Sistemas	Paula Andrea Mondragón Cifuentes Subgerente Administrativa

Versión del documento

Nombre del Documento	Versión
Plan sobre Seguridad y privacidad de la Información	01
Plan sobre Tratamiento de Riesgos de Seguridad y privacidad de la Información	02

INTRODUCCION:

En Colombia se viene adelantando la implementación de la política de gobierno digital, tal como lo establece el decreto 1008 de 2018, cuyas disposiciones se compilan en el Decreto Único Reglamentario del Sector TIC, 1078 de 2015, específicamente en el capítulo 1, título 9, parte 2, libro 2, como un instrumento fundamental para mejorar la gestión pública y la relación del estado con los ciudadanos, la cual se ha articulado con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, como una herramienta dinamizadora para cumplir las metas de las políticas de desarrollo administrativo, articulada a otras políticas esenciales para la gestión pública en Colombia.

El Manual de la política de Gobierno Digital expedido por el Ministerio de Tecnologías de información y de las Comunicaciones establece que la política tiene como propósito promover el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones para consolidar un estado y ciudadanos competitivos, proactivos e innovadores, que generen valor público en un entorno de confianza digital.

Según el manual, la implementación de la política de gobierno digital se ha definido en dos componentes: TIC para el estado y TIC para la sociedad, que son habilitados por tres elementos transversales: Seguridad de la Información, Arquitectura y Servicios Ciudadanos Digitales. Estos cinco elementos, se desarrollan a través de lineamientos y estándares, que son requerimientos mínimos que todos los sujetos obligados deben cumplir para alcanzar los logros de la política.

El manual en mención, precisa que el habilitador de seguridad de la información busca que las entidades públicas implementen los lineamientos de seguridad de la información en todos sus procesos, tramites, servicios, sistemas de información, infraestructura y en general, en todos los activos de información con el fin de preservar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y privacidad de los datos.

El Modelo de Seguridad y privacidad de la Información, expedido por el Ministerio de Tecnologías de Información y de las Comunicaciones, expresa que la adopción del mismo, por las entidades del estado, conduce a la preservación de la confidencialidad, integridad, disponibilidad de la información, apoyada en un proceso de gestión del riesgo, brindando confianza a las partes interesadas acerca de la adecuada gestión de riesgos. La adopción, implementación y evaluación del modelo mencionado, es una actividad obligatoria según lo expresado en el artículo 2.2.9.1.3.2., en el numeral 2, en los literales A, B y C, el cual debe ser planificado en atención a lo establecido en el decreto 612 de 2018, que en el artículo 1, señala la importancia de la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción institucional, en el ámbito de aplicación del modelo integrado de planeación y gestión.



Así mismo, la resolución 0500 de Marzo 10 del 2021 expedida por el Ministerio de Tecnologías de Información y de las Comunicaciones, que tiene como objeto establecer los lineamientos generales para la implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información, la guía de gestión de riesgos de Seguridad de la Información y el procedimiento para la gestión de los incidentes de seguridad digital, y establecer los lineamientos y estándares para la estrategia de seguridad digital.

La resolución en mención precisa la necesidad de que los sujetos obligados deban adoptar las medidas técnicas, administrativas y de talento humano para garantizar que la seguridad digital se incorpore al Plan de Seguridad y Privacidad de la Información y así mitigar los riesgos relacionados con la protección y la privacidad de la información e incidentes de seguridad digital. Es precisamente a través del artículo 5 de la resolución 0500 que se precisa la necesidad de adoptar la estrategia de seguridad digital en la que se integren los principios, políticas, procedimientos, guías, manuales, formatos y lineamientos para la gestión de la seguridad de la información digital, e incluirla en el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información que se integra al Plan de Acción en los términos del artículo 2.22.22.3.14 del capítulo 3 del título 22 de la parte 2 del libro 2 del decreto 1083 de 2015. En atención a lo anterior, se presenta el plan de seguridad y privacidad de la información enfocada en la seguridad de la Información en la Industria de Licores del Valle.

Teniendo en cuenta la importancia que representa la adecuada utilización de los equipos de computación instalados en la INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE se indica a continuación las normas pertinentes, con el objeto de que cada empleado de INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE, sea consciente del riesgo en que la compañía podría incurrir por la no-aplicación de estas Normas.

Por lo tanto es necesario dar estricto cumplimiento a las mismas.

La información es uno de los activos más importante de la Empresa; el manejo y uso adecuado de ella nos lleva a tomar responsabilidades en cada uno de nuestros cargos.

La utilización de los equipos de cómputo con los que se manejan los sistemas de información tiene diferentes riesgos que deben evitarse y los cuales se informan a continuación:



**INDUSTRIA DE LICORES
DEL VALLE**

890.399.012 -0



NORMA No. 1: REFERENTE A IDENTIFICACIONES DE USUARIO Y CLAVES DE SEGURIDAD

- Las Claves de Seguridad (Password) son una serie de caracteres no vistos, escondidos, personales e intransferibles, que el usuario utiliza para identificarse en los diferentes sistemas, siempre y cuando los recursos del sistema estén asignados. Por lo tanto, el empleado acuerda, entiende y aplica los siguientes conceptos:
 1. La Identificación de usuario es única para cada persona y la contraseña debe ser confidencial e intransferible. Esto incluye las contraseñas de seguridad para telecomunicaciones (telefónicas).
 2. Una vez ingresado al sistema de Información, no se debe dejar desatendida la pantalla, evitando así el uso del equipo por otras personas con su identificación de usuario. Por lo tanto, cuando no se utiliza, se debe salir del sistema que requiere contraseña.
 3. Reportar inmediatamente el uso indebido de los equipos de computación a la Jefatura de Sistemas de Información, o al Subgerente Financiero y Administrativo, o a Control Integral.
 4. Todos los equipos que no se estén utilizando deben estar en el menú de apertura o apagados.
 5. Las contraseñas no deben ser obvias para reducir riesgos de revelación. Por ejemplo, no utilizar como contraseña las iniciales del usuario, la fecha de cumpleaños, etc.
 6. Las contraseñas se deben cambiar al menos cada 60 días.
El acceso a los sistemas efectuado por contratistas, consultores, y otras personas no vinculadas directamente a la Compañía, debe ser estrictamente limitado a que realice sus proyectos asignados para un período de tiempo específico, donde es responsabilidad del Jefe Inmediato informar oportunamente y por escrito al Jefe de Sistemas sobre la labor a realizar y la necesidad de asignación del usuario.
 7. Cuando el contratista traiga equipos propios, la Industria de Licores del Valle no se hará responsable por la autenticidad y legalidad de los programas que tenga instalados en los mismos., No se le dará acceso a la red, para esto deberá trabajar en un equipo asignado por Sistemas de Información.
 8. En el evento excepcional que un usuario requiera dar a conocer su contraseña a otra persona de manera temporal, deberá documentar oportunamente este hecho enviando copia al Jefe de Sistemas de Información. Cuando retome su contraseña, deberá cambiarla de manera inmediata.

(Handwritten signature)

Kilómetro 2, Vía a Roza, Corregimiento de Palmaseca, Palmira (Valle de Cauca), Colombia

PBX: 572 683 63 00 – 572 608 63 00

E-mail: ilv@ilvalle.com.co Portal web: <http://ilvalle.com.co>



INDUSTRIA DE LICORES
DEL VALLE

890.399.012 -0



NORMA No.2 REFERENTE A USO DEL SOFTWARE Y CONTAMINACION DE EQUIPOS

Respecto a los microcomputadores se presenta un riesgo particular, los llamados "Virus", que se definen como programas que alteran o destruyen la lógica y la información de los computadores y surgieron como respuesta del mercado ilegal de Software. Las Industrias de Desarrollo de Software han creados variados estilos y formas de contagio, los cuales se pueden clasificar en benignos y malignos. Los primeros no causan graves problemas, mientras que los últimos destruyen información y pueden llegar a causar traumas aún en el Hardware. Por lo tanto las medidas mínimas de prevención que deben ser observadas por todos los empleados de la INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE son las siguientes:

1. Los programas instalados y configurados por Sistemas de Información en los equipos de computo son para el uso de los usuarios de la ILV por tal motivo no está permitido desinstalar ningún aplicativo de dichos equipos, ni cambiar parcial o totalmente su configuración, de identificarse esta situación se procederá informando al área de Control Integral
2. No utilizar nunca programas copiados u obtenidos libremente a través de clubes o asociaciones públicas, y tampoco copias ilegales de programas o de origen desconocido. Usar únicamente programas originales autorizados por la compañía.
3. Como parte del programa de selección y compra de software, el Area de Sistemas debe examinar desde el punto de vista técnico, el producto para aprobarlo y no el usuario, teniendo en cuenta entre otros aspectos, que el proveedor sea una compañía confiable y distribuidor autorizado, así como también las compatibilidades con la plataforma tecnológica de la Industria de Licores del Valle.
4. Nunca utilizar software enviado por proveedores con fines de evaluación sin consultar con la Jefatura de Sistemas de Información, y sin estar seguro de su procedencia.
5. No sacar disquetes, CD de programas u otro medio magnético de la compañía sin la debida aprobación de la Gerencia General o la Jefatura de Sistemas de Información.
6. Los medios magnéticos ajenos a la INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE y que se requieran para el trabajo deben ser examinados antes de ser utilizados en algún microcomputador, para asegurar que no tengan virus y sean datos compatibles con los equipos.
7. Utilizar sólo el software autorizado por la Jefatura de Sistemas de Información.
8. Si un Virus es detectado debe inmediatamente prohibirse el uso del equipo, documentar la ocurrencia por escrito e informar a área Sistemas de Información.
9. No se permite bajar Software de Internet, aunque sea de prueba, sin la debida aprobación de la Jefatura de Sistemas de Información.
10. Si en la revisión periódica de Auditoría de Sistemas se encuentra Software no autorizado en alguno de los Equipos de Computación, al usuario responsable del equipo se le aplicarán las sanciones de acuerdo a su contrato de trabajo y/o nombramiento y/o al Código Laboral y/o Código Único Disciplinario Ley 734 y/o Legislación Vigente.



INDUSTRIA DE LICORES
DEL VALLE

890.399.012 -0



11. Cada uno de los servidores de la Industria de Licores del Valle: Linux (Red, Correo y Navegación en Internet), AS400, son debidamente monitoreados por la Oficina de Sistemas, Si en la labor de monitoreo se detectan archivos, correos y/o carpetas que por sus características sea necesario eliminar, así se hará.
12. Es prohibido cambiar las configuraciones de los protectores de pantalla, papel tapiz y demás elementos configurables de los equipos. Lo anterior debido a los continuos bloqueos y con el fin de mejorar la productividad y velocidad de los equipos de cómputo.
13. No sacar copias ilegales (piratería) de software para uso personal o de personas o entidades diferentes a la Industria de Licores del Valle.
14. La asignación de equipos de cómputo y/o telecomunicaciones a personal de tránsito temporal como contratistas y/o temporales y/o estudiantes están sujetas a la disponibilidad de recursos de tecnología, teniendo en cuenta que se dará prioridad a los funcionarios nombrados por la Industria de Licores del Valle.
15. Para el caso de los estudiantes en práctica y/o en proyecto a los que no sea posible asignarles equipos de cómputo y/o telecomunicaciones, el Jefe de Práctica y/o Proyecto deberá compartir sus recursos con ellos. En casos extremos los estudiantes podrán realizar las labores de campo en el día en las instalaciones de la Industria de Licores del Valle; podrán utilizar la sala de capacitación de Sistemas si esta se encuentra disponible, y/o realizar sus informes en su casa o en su Universidad.
16. Las asignaciones de login en los diferentes servidores también están sujetas a la disponibilidad de recursos, por cuanto hay sistemas que licencian su uso por número de usuarios. Nuevamente, será prioritario el personal nombrado por la Industria de Licores del Valle.
17. Los usuarios están en la obligación de brindar toda la colaboración necesaria para que Sistemas de Información pueda realizar labores proactivas, a saber software y hardware (instalaciones, actualizaciones), mantenimientos preventivos y/o correctivos.
18. En el caso, que cualquier nivel jerárquico superior le solicite a la Jefatura de Sistemas de Información alguna Auditoría específica o reporte sobre uso de los diferentes recursos de cualquier usuario, así se hará.
19. Es importante resaltar que es obligación de los funcionarios de Sistemas de Información guardar la discreción y confidencialidad del caso.
20. Ningún usuario deberá guardar expectativa de privacidad sobre la información de la Industria de Licores del Valle que maneje.
21. La Oficina de Sistemas no se responsabiliza de la divulgación de información de tipo confidencial que sea guardada en unidades de red públicas como el Común K o porque los usuarios dejan desatendidas sus pantallas sin haberse salido de la Red.
22. Aquella información que sea considerada confidencial, se recomienda su protección con Contraseñas de seguridad.

Kilómetro 2, Vía a Rozo, Corregimiento de Palmaseca, Palmira (Valle de Cauca), Colombia

PBX: 572 683 63 00 – 572 608 63 00

E-mail: ilv@ilvalle.com.co Portal web: <http://ilvalle.com.co>



**INDUSTRIA DE LICORES
DEL VALLE**

890.399.012 -0



NORMA No.3: REFERENTE A CARACTERÍSTICAS FÍSICAS DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO:

Las características físicas de los equipos hacen referencia a cada una de las partes que los conforman.

1. A su vez cada una de estas tienen partes que las integran. Ninguna de estas debe ser modificada ni para quitar, ni para agregar partes, por personal ajeno a Sistemas de Información.
2. Todo equipo o dispositivo electrónico conectado a los Microcomputadores de la Industria de Licores del Valle, como Cámaras Digitales, WebCam, Parlantes, Micrófonos, Impresoras, Scanner, Lectores, Tarjetas, etc., debe estar debidamente autorizado por Sistemas de Información, quienes analizarán entre otras características la compatibilidad, capacidad del equipo para tener determinado equipo conectado, configuración y poder lograr la Interoperabilidad de los dispositivos conectados.
3. Todos los manuales y medios magnéticos de cualquier equipo o dispositivo conectado a los Microcomputadores de la Industria de Licores del Valle deben ser almacenados en Sistemas de Información, quienes de ser necesario entregarán copia a los usuarios.
4. No se deben ingerir alimentos ni bebidas cerca de los equipos con el fin de evitar daños.
5. En cuanto a la ubicación de los equipos. Estos se ubican teniendo en cuenta características de ergonomía, energía y cableado entre otras; por lo tanto cualquier movimiento debe ser aprobado y por Sistemas de Información. Favor abstenerse de hacer movimientos sin previa autorización pues podría ocasionar daños en los equipos.
6. Cada oficina está dotada de puntos de red (cómputo), puntos de voz (telefonía), corriente regulada, tomas de corriente normal; por lo tanto si surgen necesidades posteriores de alguno de estos deberá ser sometido a estudio para analizar su viabilidad.

NORMA No.4: ESTRUCTURA DE LA RED

Dada la importancia de la información como activo para la Organización, no olvide que el grabar los archivos que usted considera de importancia en la red, le garantiza seguridad a su información y además la posibilidad de trabajar en cualquier estación de trabajo, y a cualquier hora del día

Dentro de la estructuración que se le ha definido en la red, se han configurado las siguientes unidades así:



INDUSTRIA DE LICORES
DEL VALLE

890.399.012 -0



La unidad **(U:)** Es donde cada usuario debe grabar la información, un subdirectorío para cada usuario. **Sólo para funcionarios nombrados de la Industria de Licores del Valle.**

En la unidad **(G:)** Los usuarios pueden grabar los archivos que sean de uso común en su área, pues a ella solo tiene acceso los usuarios que estén dentro de su grupo de trabajo. Los grupos de trabajo están organizados por las diferentes áreas de la Industria.

En la unidad **(H:)** Tienen acceso a ella las diferentes Sugerencias y Secciones

La unidad **(K:)** Es la unidad común para todos los usuarios de la red, esta se debe utilizar para el **“intercambio temporal de archivos”** entre los usuarios de la red. Se limpia Quincenalmente.

En la unidad **(P:)** Encuentra el acceso para el aplicativo de Presupuesto Fiscal, Reloj, Certificados Laborales.

Si por condiciones laborales es necesaria la creación de nuevas unidades para proyectos interdisciplinarios o de cualquier orden existentes o nuevos, se debe solicitar a Sistemas de Información quien evaluará la viabilidad de la posible unidad y su creación con las características definidas de acuerdo a los requerimientos.

Antigüedad de los Archivos en el Servidor de la Red.

No podrán ser conservados en la red, archivos cuya última fecha de modificación sea superior a un año. Ejemplo: en el año 2003, se podrán conservar archivos de ese mismo año y los que su última fecha de modificación sea el año 2002.

NORMA No.5: REFERENTE AL USO DEL CORREO ELECTRÓNICO

Las siguientes son las normas bajo las cuales se rige el funcionamiento del correo electrónico en la Industria de Licores del Valle:

1. El correo electrónico debe ser utilizado con fines laborales.
2. Se debe evitar el envío y recepción de archivos de más de 15.MB
3. No reenviar cadenas de correo electrónico
4. No utilizar el correo como medio de distribución de publicidad
5. El usuario es responsable por el uso de su cuenta y no debe permitirle a nadie más que tenga acceso al servicio a través de su cuenta. El usuario además es responsable por mantener la confidencialidad de su contraseña. Deberá notificar inmediatamente a Sistemas de Información cualquier uso no autorizado de su contraseña o cuenta o de cualquier otra falla de seguridad.

Kilómetro 2, Vía a Roza, Corregimiento de Palmaseca, Palmira (Valle de Cauca), Colombia

PBX: 572 683 63 00 – 572 608 63 00

E-mail: ilv@ilvalle.com.co Portal web: <http://ilvalle.com.co>



INDUSTRIA DE LICORES
DEL VALLE

890.399.012 -0



6. El usuario entiende que Internet contiene materiales sin editar, algunos de los cuales son sexualmente explícitos o pudieran ser ofensivos. Sistemas de Información no tiene control sobre este material y no acepta responsabilidad por ello. Por lo tanto, es probable que el usuario reciba dichos materiales, más su divulgación y/o distribución a otros a través de su cuenta no es permitida.
7. Sistemas de Información no se hace responsable por la contaminación con virus adquiridos a través del correo electrónico.
8. Sistemas de Información bloquearan la descarga de archivos con las siguientes extensiones pps, mp3

Límites a la Responsabilidad Civil. Bajo ninguna circunstancia la Industria de Licores del Valle y sus Directivos, serán responsables al usuario o cualquier tercero por daños directos, ejemplares, incidentales, consecuente, especiales, punitivos o indirectos que, resulten del uso o de la incapacidad de usar su cuenta o el servicio o su inhabilidad de usar el servicio o su dependencia en o el uso de información, incluyendo, sin limitación, pérdida de ingresos o de ganancias anticipadas, pérdida de buena reputación comercial, ventas perdidas, datos perdidos, fallas o mal funcionamiento de computadoras, ni ningún otro daño o pérdida que resulte de equivocaciones, omisiones, interrupciones, archivos borrados, errores, defectos, virus, interrupciones, eliminación de archivos, demoras en la operación o transmisión, o cualquier falla de ejecución, ya se limite a fuerzas de la naturaleza, fallas en las comunicaciones, robo, destrucción o acceso no autorizado a los registros, programas o servicios a través del correo electrónico.

NORMA No.6: NAVEGACIÓN E INTERNET

Titularidad y Derechos

1. La información contenida en las computadoras, los servicios asociados tanto internos como externos, los mensajes de correspondencia electrónica (e-mails), información de la Internet y los documentos y programas existentes, no podrán reproducirse o utilizarse para fines ajenos a las funciones y poderes de la INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE.
2. Se prohíbe el uso de los sistemas de computadoras y comunicaciones de la INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE para propósitos personales, de recreo, para manejo de un negocio o asunto privado del usuario o para la utilización y envío de mensajes en cadena. De igual forma, el usuario no podrá utilizar los recursos electrónicos de la INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE para tener acceso a compras, juegos, concursos, encuestas, páginas de entretenimiento o cualquier otro servicio ajeno a las funciones de la INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE.
3. Se prohíbe acceder a, o utilizar propiedad intelectual ("Copyright information") que viole los derechos de autor.



**INDUSTRIA DE LICORES
DEL VALLE**

890.399.012 -0



Seguridad

1. Para evitar poner en peligro la confidencialidad de la información de la INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE, se prohíbe el envío fuera de la Oficina de documentos electrónicos o mensajes por medio del "e-mail" que contengan información confidencial.
2. Se prohíbe el envío o recibo de mensajes de correo electrónico o de cualquier tipo entre el personal de la INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE y otras personas que no pertenezcan a la misma, en los cuales se divulguen, comenten o expresen hechos, opiniones o cualquier tipo de información relacionada a situaciones, controversias, problemas, malentendidos, funcionamiento, políticas, personas o cualquier otra situación o asunto interno de la INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE, que puedan poner en entredicho la reputación o imagen de la INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE, aunque la información divulgada no sea de naturaleza confidencial.
3. Se prohíbe modificar los privilegios de acceso a las redes internas o externas para obtener acceso no autorizado a dichos recursos.
4. Se prohíbe la modificación de los parámetros o configuración de las computadoras de la INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE para darle la capacidad de recibir llamadas telefónicas o cualquier otro tipo de acceso o conexión remota que permita intrusiones no autorizadas a la red de la INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE.
5. Se prohíbe la divulgación del correo que sirve para enviar mensaje a todos los funcionarios de la Industria de Licores del Valle.
6. Todos los archivos que se creen en las computadoras deben guardarse en las unidades de red correspondientes con el propósito de que puedan protegerse mediante los mecanismos de resguardo (backups) existentes.
7. La descarga de archivos de Internet se debe realizar desde los equipos que ha dispuesto Sistemas de Información para este fin. Esto debido al peligro que representa descargar estos archivos sin las debidas precauciones, así como también con el propósito de utilizar adecuadamente los recursos de la Industria de Licores del Valle.

Correo Electrónico

1. Se prohíbe el envío a otras personas de copia de un mensaje de correspondencia electrónica recibido sin el conocimiento o consentimiento del remitente original.
2. Se prohíbe leer, revisar o interceptar cualquier tipo de comunicación electrónica de la INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE o de cualquier otra persona o entidad, sin el consentimiento expreso del remitente y del destinatario de la comunicación.
3. Se prohíbe que los usuarios se suscriban a listas de correo electrónico o que participen en grupos de noticias (newsgroups) que divulguen información o mensajes ajenos a las funciones y deberes de la INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE.
4. No se podrá crear archivos o enviarlos mediante el correo electrónico que excedan la capacidad de la cuota del usuario en el servidor.



**INDUSTRIA DE LICORES
DEL VALLE**

890.399.012 -0




5. El correo electrónico debe ser revisado diariamente varias veces al día, pues los comunicados emitidos y recibidos a través del mismo tienen carácter oficial.

Disposiciones:

1. Se prohíbe el uso de programas de charlas (Chats) a menos que sean autorizados expresamente por la Jefatura de Sistemas de Información, o los Subgerentes de cada Área o el Gerente General.
2. Las políticas antes mencionadas sobre el uso del correo electrónico y sus auditorías serán de igual aplicación para los otros recursos de Internet tales como el WWW, FTP, Chat, etc.
3. Las políticas de Internet serán revisadas periódicamente en caso de que surjan nuevas necesidades, únicas y particulares de la INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE. Se incorporan y se hacen formar parte de estas advertencias todos los documentos, memorandos, instrucciones, manuales o políticas que se notifiquen de tiempo en tiempo y que sean pertinentes al uso de las computadoras en la INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE.
4. Se prohíbe instalar memorias USB en los Equipos de la Industria de Licores del Valle, todo con el fin de prevenir riesgo de Virus informáticos en la Red e Intranet.
5. Se prohíbe Compartir la clave del Usuario con otros Compañeros, ya que en caso de un inconveniente ante un proceso jurídico, quien responde será el usuario y la clave con el cual se realizó el proceso.

Atentamente,


JOSE MORENO BARCO
Gerente General

Proyecto y/o elaboro: Hebert Arturo Segura Mollano – Jefe de Sistemas. 

Reviso: Paula Andrea Mondragón Cifuentes – Subgerente Administrativa. 