

120.33.16

GESTION TECNOLOGICA

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

2026





**INDUSTRIA DE LICORES
DEL VALLE**

890.399.012 -0



TABLA DE CONTENIDO

1. Introducción
2. Versiones del Documento
3. Normograma
4. Objetivo General
5. Objetivos Específicos
6. Identificaciones de Usuario y Claves de Seguridad
7. Restricción en el uso del software y contaminación de equipos
8. Uso del Correo Electrónico
9. Características físicas de los Equipos.
10. Estructura de la Red
11. Navegación en Internet
12. Confidencialidad de la Información

1. INTRODUCCION:

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.

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.

Teniendo en cuenta la importancia que representa la adecuada utilización de los equipos de cómputo 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.

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 tiene diferentes riesgos que deben evitarse para prevenir ser víctima de hacker y virus informático, es por ello que se sugiere ante una duda que se tenga de algún procedimiento o correo que llegue, favor informar a la oficina de sistemas para su respectiva verificación y validación.

Igualmente se informa que la Industria de Licores del Valle para prevenir este tipo de situaciones tiene configurado una Red de dominio de activo, cuya función principal es no permitir a cualquier usuario modificar o instalar software descargados de Internet sin la respectiva autorización, es por ello que todos los usuarios excepto los del área de sistemas están bloqueados para prevenir ser víctima de ataques informáticos.

El Plan de Tratamiento de Riesgo tendrá en cuenta todos los riesgos en especial los que se encuentren en los niveles Moderado, Alto y Extremo acorde con los lineamientos definidos por el Ministerio de TIC, teniendo en cuenta que los riesgos que se encuentren en niveles inferiores serán aceptados por la Entidad.

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

Para tratar los riesgos de seguridad de la información, se puede:

- Identificar los riesgos y sus posibles consecuencias
- Analizar las amenazas y vulnerabilidades de los datos
- Definir actividades para mitigar los riesgos
- Establecer políticas y procedimientos de seguridad
- Capacitar a los empleados para que cumplan con las políticas

Algunas medidas para proteger la información son:

- Controlar el acceso a los datos
- Actualizar los sistemas de seguridad
- Realizar copias de seguridad
- Utilizar contraseñas seguras
- Proteger el correo electrónico
- Almacenar los datos en la nube, en red o local.

2. Versión del Documento

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	AÑO
Plan sobre Tratamiento de Riesgos de Seguridad y privacidad de la Información	01	2023
Plan sobre Tratamiento de Riesgos de Seguridad y privacidad de la Información	02	2024
Plan sobre Tratamiento de Riesgos de Seguridad y privacidad de la Información	03	2025
Plan sobre Tratamiento de Riesgos de Seguridad y privacidad de la Información	04	2026





3. NORMOGRAMA

- **Ley 1581 de 2012:** “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”. Ley 1712 de 2014: “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”.
- **Decreto Ministerial 1078 de 2015:** “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones”. Decreto Presidencial 1083 de 2015: “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”, el cual establece las políticas de Gestión y Desempeño Institucional, entre las que se encuentran las de Gobierno Digital, antes Gobierno en Línea” y Seguridad Digital
- **Decreto Presidencial 612 de 2018:** “Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado”.
- **Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones**. Resolución Ministerial 00500 de 2021: “Por la cual se establecen los lineamientos y estándares para la estrategia de seguridad digital y se adopta el modelo de seguridad y privacidad como habilitador de la política de gobierno digital”. ISO/IEC 27001:2013: Tecnología de la información-Técnicas de seguridad Sistemas de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI)- Req
- **Ley 1712 de 2014,** Por medio del cual se crea la Ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública Nacional y se dictan otras disposiciones.
- **Decreto 612 de 2018,** Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al plan de acción por parte de las entidades del estado, Artículos 1 y 2 relacionados con el plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información.

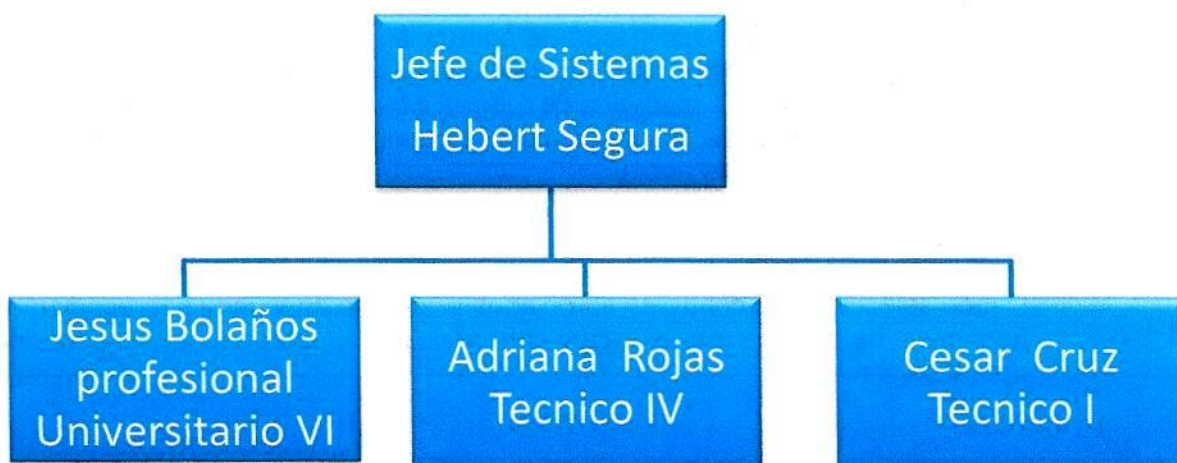
4. OBJETIVO GENERAL

El Plan de Tratamiento de Riesgo se define con el fin de evaluar las posibles acciones que se deben tomar para mitigar los riesgos identificados en los procesos de la Industria de Licores del Valle, por tal motivo las actividades se definieron teniendo en cuenta la información del análisis de riesgos, de las necesidades y el contexto de los procesos de la entidad en cuanto a la seguridad y privacidad de la información, proporcionando las herramientas necesarias para identificar sus características y definir los pasos a seguir para su ejecución.

Según lo expuesto en la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, el tratamiento de riesgos es la respuesta establecida por la primera línea de defensa para la mitigación de los diferentes riesgos, por lo tanto dicha planeación en este caso en particular, hace alusión al tratamiento de riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información enfocado en la seguridad de la información sobre los activos de información.

Para el desarrollo de las actividades, el proceso de Gestión tecnológica contará con un equipo humano dispuesto para adelantar actividades de sensibilización, capacitación y atención de inquietudes a las subgerencias que lo requieran con cronogramas definidos.

ORGANIGRAMA DEL PROCESO DE GESTION TECNOLOGICA 2026





5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Desarrollar actividades para lograr la consecución de la sensibilización del Plan de Tratamiento de Riesgos.
- Capacitación a todo el personal para dar a conocer dicho plan., en aras de que se pueda tener claridad al respecto.
- Acatar las observaciones que se realicen a dicho plan de tratamiento de riesgos y a las orientaciones de la alta dirección, en cuanto al apetito de riesgo institucionales que han adoptado para afrontar el desarrollo y cumplimiento de las actividades planificadas.
- Enviar Circulares Informativas a toda la Industria de Licores del Valle, cada que se actualice dicho plan de tratamiento de Riesgos con el fin de poder cumplir con las actividades relacionadas en el plan que se anexa.
- El tratamiento o respuesta dada al riesgo, se enmarca en las siguientes categorías:
- Aceptar el riesgo: No se adopta ninguna medida que afecte la probabilidad o el impacto del riesgo. (Ningún riesgo de corrupción es aceptado). La aceptación del riesgo puede ser una opción viable en la entidad, para los riesgos bajos, pero también pueden existir escenarios de riesgos a los que no se les puedan aplicar controles y, por ende, se acepta el riesgo. En ambos escenarios debe existir un seguimiento continuo del riesgo.
- Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad o el impacto del riesgo, o ambos; por lo general conlleva a la implementación de controles. Deben seleccionarse controles apropiados y con una adecuada segregación de funciones, de manera que el tratamiento al riesgo adoptado logre la reducción prevista sobre este.



6. 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.

7. RESTRICCION EN EL 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.

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.



8. 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.
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 y que afecten la información del Equipo.
8. Sistemas de Información bloquearan la descarga de archivos con las siguientes extensiones pps, mp3, mp4, .exe, txt, etc.
9. Se prohíbe el envío a otras personas de copia de un mensaje de correspondencia electrónica recibido sin el conocimiento o consentimiento del remitente original.
10. 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.
11. 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.
12. No se podrá crear archivos o enviarlos mediante el correo electrónico que excedan la capacidad de la cuota del usuario en el servidor que actualmente es de 25MB.
13. El correo electrónico debe ser revisado diariamente varias veces al día, pues los comunicados emitidos y recibidos a través del mismo tienen carácter oficial.
14. Se prohíbe que el usuario deje predeterminado las claves de manera automática en el equipo de cómputo, ya que cualquier persona mal intencionada puede enviar correos a nombre de ese usuario., y sería muy difícil al área de sistemas identificar quien lo hizo.

9. 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. Todos los Computadores y Portátiles son corporativos y están debidamente licenciados con el Win 11, Office 2021 y Antivirus, y en su gran mayoría son de última tecnología y tienen wifi incorporado, por tal motivo si se llegan a desconectar de la Red, automáticamente se conectan a Internet por medio de la Red Wifi sin ningún problema., y pueden acceder a la VPN asignada.
3. 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.
4. 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.
5. En cuanto a la ubicación de los equipos. Estos se ubican teniendo en cuenta características de ergonomía, energía y cableado entre otras; cualquier movimiento debe ser aprobado por la oficina de 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 con tecnología IP, lo que quiere decir que el teléfono le proporciona Red al computador, y esto a su vez deben estar conectados a puntos de 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.



10. 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:

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 cinco (05) años, todo con el fin de prevenir que el disco duro del servidor ocupe espacio en disco duro de manera innecesaria con archivos desactualizados y que ya no se requieran, pero se debe hacer algunas excepciones obviamente con algunas áreas, por la importancia de tener siempre el histórico en la Red, pero este tema debe ser concertado con la Oficina de sistema de información., para su respectivo análisis, validación y aprobación.



**INDUSTRIA DE LICORES
DEL VALLE**

890.399.012 -0



N° SC 639-1



11. 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.

12. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

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 la divulgación del correo que sirve para enviar mensaje a todos los funcionarios de la Industria de Licores del Valle., solo el área de sistemas está autorizada para envío masivo de correos.
4. 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.
5. 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.



**INDUSTRIA DE LICORES
DEL VALLE**

890.399.012 -0



N° SC 639-1



Disposiciones Varias

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 ingreso.

Atentamente,


JOSE MORENO BARCO
Gerente General

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

Reviso: Paula Andrea Mondragón Cifuentes – Subgerente Administrativa.