



**Cámara de Comercio
de Ocaña**

NIT 890.506.160-2

Afiliada a Confecámaras

Resolución No. 019

20 de mayo de 2015

“Por medio del cual se expide La Política de Sistemas de Información y de Tecnología”

El Presidente Ejecutivo de **LA CÁMARA DE COMERCIO DE OCAÑA**, en uso de sus atribuciones legales estatutarias y

CONSIDERANDO

Que **LA CÁMARA DE COMERCIO DE OCAÑA**, es una organización privada, de carácter gremial, sin ánimo de lucro, con personería jurídica reconocida mediante el Decreto No. 1744 del 29 de mayo de 1986 expedido por el Gobierno Nacional, que representa al sector empresarial y a la comunidad en general.

Que **LA CÁMARA DE COMERCIO DE OCAÑA**, cumple eficazmente con las funciones delegadas por el gobierno; trabaja con motivación y dinamismo generando espacios de asociatividad y apoyando de manera integral a los empresarios para el cabal cumplimiento de su compromiso con la región.

Que es deber de la Presidencia Ejecutiva de **LA CÁMARA DE COMERCIO DE OCAÑA**, establecer lineamientos para el fortalecimiento de los procesos de la Institución.

Que La Ley 1273 de 2009 adiciona al código penal “de la protección de la información y de los datos” y se preservan integralmente los sistemas que utilicen las tecnologías de la información y comunicaciones.

Que la Ley 1581 de 2012 y decreto reglamentario de 1377 de 2013 se expidió el régimen nacional de protección de datos personales

Que según la Resolución 050 la Cámara de Comercio adopto el manual de Políticas y procedimientos para la protección de datos personales.

Que es deber de los funcionarios de la Entidad aplicar las políticas en la implementación de los procesos y actividades de control.

Que en virtud de lo anterior expuesto,

**RESUELVE
CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO PRIMERO.-OBJETO: La presente Resolución tiene por objeto establecer los lineamientos para la definición de una Política de Sistemas de Información y de tecnología como una herramienta



Cámara de Comercio de Ocaña

NIT 890.506.160-2

Afiliada a Confecámaras

organizacional para concientizar a los colaboradores de la Institución sobre la importancia y la sensibilidad de la información y servicios críticos que permite a la entidad crecer y mantenerse competitiva.

ARTÍCULO SEGUNDO. ALCANCE: La política de Sistemas de Información y de tecnología busca evitar las amenazas latentes en el sistema que puedan deteriorar la información producida por los procesos de la Institución y disminuir la posible pérdida de información.

CAPITULO II DEFINICIONES

ARTICULO TERCERO. Información: Datos relacionados que tienen significado para la organización. Además, es un activo que, como otros activos importantes de la entidad, es esencial para las actividades de la organización y, en consecuencia, necesita una protección adecuada

Seguridad de la información: Preservación de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.

Confidencialidad: Aseguramiento que la información es accesible sólo para quienes están autorizados.

Integridad: Salvaguardia de la exactitud y completitud de la información y sus métodos de procesamiento.

Disponibilidad: Aseguramiento de que los usuarios autorizados tengan acceso a la información y sus recursos asociados cuando lo requieran.

CAPITULO III DIRECTRICES

ARTÍCULO CUARTO: Los funcionarios de la Cámara de Comercio deberán adoptar e implementar la presente política:

Se debe llevar un inventario actualizado de los equipos de manejo de información (PC, impresoras, escáner, etc) especificando su contenido (software que usa, principales archivos que contiene) su ubicación.

En la Póliza de seguros, parte de la protección de activos debe incluir en caso de siniestros la restitución de los PC o equipos siniestrados con actualización tecnológica siempre y cuando este dentro de los montos asegurados.

Identificar los computadores de acuerdo a la importancia de su contenido, para ser priorizados en caso de evacuación, por ejemplo los servidores y los PC con información importante y estratégica.



Cámara de Comercio de Ocaña

NIT 890.506.160-2

Afiliada a Confecámaras

Los PC deben estar identificados con una placa que los identifique como activo, identificar al responsable y al área al que pertenece.

La Dirección de sistemas debe realizar copias de seguridad (Backus) periodo cada 8 días.

Todos los funcionarios que laboran deben tener acceso solo a la información necesaria para el desarrollo de sus actividades.

Las claves de acceso de los sistemas de información de la entidad, no deben divulgarse hacia el exterior de la entidad.

Todos los accesos y claves de usuario para el uso de los sistemas de información de la Cámara de Comercio de Ocaña deberán ser desactivados o cambiados después de que un funcionario cese de prestar sus servicios.

Los funcionarios de la Cámara de Comercio de Ocaña son responsables de la información que manejan y deberán cumplir con los lineamientos generales y especiales dados por la Entidad y por la ley para protegerla, evitar pérdidas, accesos no autorizados, exposición y actualización indebida de la misma. Así mismo no deben suministrar información de la entidad a ningún ente externo sin las autorizaciones respectivas.

Todo funcionario que utilice la infraestructura tecnológica de la Cámara de Comercio tiene la responsabilidad de velar por la integridad, confidencialidad, disponibilidad de la información que se maneja especialmente, si dicha información está clasificada como confidencial y/o crítica.

La información contenida en los diferentes medios extraíbles pueden contener virus, por tal razón solo la Dirección de sistemas está autorizado para utilizarlas.

Es deber del funcionario informarse acerca de los virus y como se difunden normalmente. Aprender las señales comunes de los virus, mensajes extraños que aparecen en la pantalla, rendimiento deficiente del sistema de datos perdidos e imposibilidad de tener acceso al disco duro. Se advierte algunos de estos problemas en el equipo, debe ejecutar inmediatamente el software de detención de virus para reducir las posibilidades de perder datos.

Es responsabilidad del funcionario realizar la limpieza externa del equipo a su cargo.

Cada funcionario es responsable de apagar los equipos de la oficina que estén a su cargo, al finalizar la jornada de trabajo.

Para minimizar el riesgo de pérdida daño o robo de los recursos informáticos (datos documentos, equipos, red, programas, internet) aplicando buenas prácticas para el acceso y uso de dichos recursos.



**Cámara de Comercio
de Ocaña**

NIT 890.506.160-2

Afiliada a Confecámaras

ARTICULO QUINTO. PRACTICAS DE USO DE INTERNET: Los virus informáticos son uno de los principales riesgos de seguridad para los sistemas de información, por tal razón se deben tomar las siguientes precauciones de seguridad sobre la utilización del internet.

No utilizar canales de chat o grupos sociales como facebook, Messenger, etc., en horario laboral con fines personales sin previa autorización de la Cámara de Comercio de Ocaña.

No descargar de internet, ni algar a los discos duros de los PC, música, video ni cualquier software sin licenciamiento.

No abrir ningún mensaje, sitio web, ni archivo de fuente desconocida o muy poco conocidas para evitar la contaminación de virus.

Usar regularmente un programa de antivirus y verificar periódicamente su actualización.

No utilizar la cuenta de correo asignado para asuntos personales.

Todos los funcionarios que hagan uso de los servicios que ofrecen los sistemas de información deberán conocer y aceptar esta instrucción sobre su uso el desconocimiento del mismo no debe exonerar a la persona de sus responsabilidades asignadas.

ARTÍCULO SEXTO. VIGENCIA: La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE;

Ocaña, a los veinte (20) días del mes de mayo de 2015.

RUBEN DARIO ALVAREZ

Presidente Ejecutivo