
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código	L-E-SIG-004
	POLITICA ESPECIFICA DE USO ACEPTABLE DE LOS RECURSOS INFORMATICOS	Versión	2.0
DACTA SAC	DOCUMENTO CONTROLADO	Vigente desde	22/02/2024
		Página	1 de 8

Política Específica de Uso Aceptable de los Recursos Informáticos

RESTRINGIDO

Este documento una vez impreso se convertirá en una copia no controlada, a menos que cuente con un sello de "Copia Controlada", antes de su aplicación, consulte su vigencia con el Comité del SIG.


	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código	L-E-SIG-004
	POLITICA ESPECIFICA DE USO ACEPTABLE DE LOS RECURSOS INFORMATICOS	Versión	2.0
		Vigente desde	22/02/2024
DACTA SAC	DOCUMENTO CONTROLADO	Página	2 de 8

ÍNDICE

1. OBJETIVO, ALCANCE Y USUARIOS	3
2. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	3
3. POLÍTICA ESPECÍFICA	3
3.1. DEL SOFTWARE	4
3.2. DEL CORREO ELECTRÓNICO.....	4
3.3. DEL INTERNET	5
3.4. COMPUTACIÓN MÓVIL	6
3.5. SUPERVISIÓN DEL USO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.....	7
4. REGISTROS	8
5. CONTROL DE CAMBIOS.....	8

RESTRINGIDO

Este documento una vez impreso se convertirá en una copia no controlada, a menos que cuente con un sello de “Copia Controlada”, antes de su aplicación, consulte su vigencia con el Comité del SIG.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código	L-E-SIG-004
	POLITICA ESPECIFICA DE USO ACEPTABLE DE LOS RECURSOS INFORMATICOS	Versión	2.0
DACTA SAC	DOCUMENTO CONTROLADO	Vigente desde	22/02/2024
		Página	3 de 8

1. OBJETIVO, ALCANCE Y USUARIOS

El objetivo del presente documento es definir reglas claras para el uso de los sistemas y de otros activos de información en DACTA

Este documento se aplica a todo el alcance del Sistema Integrado de Gestión (SIG).

Los usuarios de este documento son todos los colaboradores de DACTA.

2. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- NTP-ISO/IEC 27001:2022 Seguridad de la información, ciberseguridad y protección de la privacidad. Sistemas de gestión de la seguridad de la información, clausula 5.9, 5.10, 5.11, 5.12, 5.13, 5.14, 5.15, 5.16, 5.17, 5.18, 7.1, 7.9, 8.3.


3. POLÍTICA ESPECÍFICA

En concordancia con la política integrada del SIG y el objetivo de este documento se establecen este conjunto de lineamientos de cumplimiento obligatorio por todos los colaboradores de DACTA:

- Los activos de información de DACTA solamente pueden ser utilizados con la finalidad de satisfacer necesidades administrativas y operativas propias de su actividad.
- Está prohibido utilizar los activos de información, llenándolo de información, de manera que ocupen innecesariamente espacio en disco, que disminuya el rendimiento del sistema de información o que presente una amenaza de seguridad.
- Está prohibido que cualquier usuario descargue y almacene música, videos, audios, ejecutables o cualquier otro tipo de archivo que no sean específicamente para el cumplimiento de sus labores y obligaciones frente a DACTA.
- Está prohibido utilizar dispositivos informáticos móviles para copiar y almacenar información de DACTA o de cualquiera de las partes interesadas de DACTA, sin conocimiento y/o autorización de la Gerencia respectiva.
- Está prohibido el acceso o intento de acceso a información gestionada por una aplicación, si este acceso no se realiza utilizando una cuenta y clave autorizadas y asignados específicamente a la persona que realiza dicha acción.
- No se debe mover los equipos y/o periféricos de un lugar a otro, sin autorización correspondiente. Cualquier movimiento de equipos será realizado y supervisado por personal de Soporte de TI.
- No está permitido colocar los equipos en el piso, lugares inestables y/o expuestos a ser golpeados involuntariamente o frente a la luz solar o expuesta al polvo.
- Está prohibido ingerir y/o dejar alimentos, bebidas cerca y/o encima de los equipos informáticos.
- Está prohibido acceder a la red con computadoras o equipos portátiles que no pertenecen a la empresa, sin autorización previa de su Jefe inmediato superior quien deberá sustentarlo y obtener la aprobación del Oficial de seguridad y del Coordinador de TI.
- No está permitido instalar o utilizar dispositivos de hardware en la red para evitar los controles de seguridad implementados.
- Los servicios y recursos de la red serán usados únicamente con fines laborales. No está permitido el utilizar los recursos de los equipos de cómputo, de propiedad de DACTA, para beneficio personal.
- Los equipos, la información o software, independientemente de su formato o soporte de almacenamiento, no pueden ser retirados de las instalaciones sin el permiso escrito o

RESTRINGIDO

Este documento una vez impreso se convertirá en una copia no controlada, a menos que cuente con un sello de "Copia Controlada", antes de su aplicación, consulte su vigencia con el Comité del SIG.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código	L-E-SIG-004
	POLITICA ESPECIFICA DE USO ACEPTABLE DE LOS RECURSOS INFORMATICOS	Versión	2.0
DACTA SAC	DOCUMENTO CONTROLADO	Vigente desde	22/02/2024
		Página	4 de 8

por correo del jefe inmediato. Mientras los activos en cuestión permanecen fuera de la organización, deben ser controlados por la persona a la que se le concedió el permiso para retirarlo.

- Al finalizar el contrato de empleo, o de otro tipo, con un usuario, a causa de lo cual se sustentó el uso de diversos equipos, software o información en formato electrónico o papel, dicho usuario debe devolver todos esos activos de información al jefe inmediato y seguir los lineamientos establecidos en las disposiciones y procedimientos para la entrega – recepción de cargo establecido para los colaboradores de DACTA.
- El usuario debe trabajar con el procedimiento de respaldo de información de usuario para generar una copia de seguridad de la información sensible que maneja. Está prohibido que cualquier usuario tenga información relevante en forma permanente en el disco de su computadora.
- En cada equipo de computador, con sistema operativo Windows, debe estar activado, como mínimo, el antivirus Windows Defender con actualización automática activada. Lo deseable es que también tenga instalado el antivirus Bit Defender adquirido por la empresa para colaborar con la protección de todas las PCs y servidores de la red.
- Los usuarios pueden utilizar los sistemas de información únicamente para las actividades para las cuales ha sido autorizados; es decir, para las cuales les han sido otorgados derechos de acceso.
- El usuario no debe, directa ni indirectamente, permitir que otra persona utilice sus derechos de acceso; es decir, su nombre de usuario; y no debe utilizar el nombre de usuario y/o clave de otra persona. El uso de nombres de usuario grupales está prohibido.
- El propietario de la cuenta de usuario es responsable de su uso y de todas las transacciones realizadas con dicha cuenta de usuario.
- Cada empleado, proveedor o tercero que esté en contacto con datos y/o sistemas de DACTA debe reportar toda debilidad del sistema, caso o evento que pudiera derivar en un posible incidente
- Está prohibido la descarga de información propia de DACTA a los dispositivos de uso de personal y de propiedad del empleado.

3.1. DEL SOFTWARE

Respecto al software, está prohibido:


- Instalar cualquier tipo de software ya sean los de programa de libre uso u otros descargados de Internet, o aquellos que son adquiridos de manera personal, aun si contaran con licencia propia.
- Desinstalar los softwares base de la computadora.
- La comercialización del software adquirido, instalado o asignado en las computadoras de la empresa.

3.2. DEL CORREO ELECTRÓNICO

Respecto al uso del correo electrónico:

- El correo electrónico de DACTA es una herramienta de comunicación para uso exclusivo del envío/recepción de información relacionada con las actividades de DACTA. No constituye un medio de difusión indiscriminada de información. Cada usuario podrá enviar únicamente mensajes que contengan información veraz y sólo si ésta está relacionada con la labor que desarrolla dentro de DACTA.
- Los usuarios están prohibidos de utilizar las cuentas de correo de DACTA para intercambiar información de carácter personal.
- Los usuarios no deben enviar mensajes “spam”. Si un usuario recibe un correo electrónico “spam”, debe eliminarlo de inmediato.

RESTRINGIDO

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código	L-E-SIG-004
	POLITICA ESPECIFICA DE USO ACEPTABLE DE LOS RECURSOS INFORMATICOS	Versión	2.0
DACTA SAC	DOCUMENTO CONTROLADO	Vigente desde	22/02/2024
		Página	5 de 8


- Si se envía un mensaje con una etiqueta de confidencialidad, el usuario debe protegerlo.
- Cualquier incidente de seguridad de la información deberá ser reportado al Oficial de Seguridad de la Información enviando un mensaje de correo a osi@integrens.com
- Está prohibido utilizar el correo electrónico de DACTA para cualquier propósito personal, comercial o financiero ajeno a DACTA.
- No está permitido enviar correos hacia destinatarios internos o externos en forma masiva, con información que no corresponda a sus funciones.
- No distribuir mensajes, signos, figuras, fotografías, videos y demás, con contenidos impropios y/o lesivos a la moral o relacionados con la delincuencia o terrorismo.
- Los usuarios no deben utilizar la cuenta de correo electrónico Corporativo para registrarse en empresas u organizaciones con fines personales (foros de estudio, medios de publicación, comercio, etc.), salvo expresa autorización de la Gerencia a la que pertenece el usuario.

3.3. DEL INTERNET

Respecto al uso del Internet dentro de las instalaciones de DACTA:

- Solo se puede acceder a Internet a través de la red local de la organización, con la infraestructura y protección de firewall adecuadas. El acceso directo a Internet mediante módems, Internet móvil, red inalámbrica u otros dispositivos de acceso directo a Internet, está bajo la autorización y supervisión del Coordinador de TI.
- El Coordinador de TI debe implementar métodos, herramientas o una combinación de software y hardware con el objetivo de bloquear el acceso a determinadas páginas de Internet para usuarios individuales, grupos de usuarios o para todos los trabajadores de DACTA.
- Si el acceso a algunas páginas web está bloqueado y hay algún usuario que requiera acceder a alguna de esas páginas bloqueadas, dicho usuario puede elevar una petición escrita a su jefe inmediato y éste a su vez solicitará este acceso al Coordinador de TI sustentando las razones por las cuales se requiere dicho acceso. El usuario no debe intentar eludir por su cuenta esa restricción.
- El usuario es responsable por todas las posibles consecuencias que surjan por el uso no autorizado o inadecuado de servicios o contenidos que dicho usuario haya invocado desde la Internet.
- Está prohibido acceder a páginas que contengan signos, figuras, dibujos, fotografías, videos u otros con contenidos impropios y/o lesivos a la moral o relacionados a la delincuencia o terrorismo.
- Está prohibido ingresar y utilizar páginas web de redes sociales o dedicadas a la mensajería instantánea, salas de chats recreativas y juegos on line.
- El usuario no debe acceder a páginas que vayan en perjuicio o pongan en riesgo la seguridad de las redes y sistemas de DACTA.
- Está prohibido transferir información, clasificada como confidencial, fuera de la red corporativa sin la autorización escrita de la Gerencia General.
- El usuario no debe realizar descargas de software que perjudiquen los recursos informáticos.
- No está permitido utilizar herramientas y/o software que evadan los controles del servicio de Internet.
- No está permitido la suscripción a páginas dedicadas a la publicidad vía correo electrónico cuyo contenido no se encuentre acorde a las funciones laborales del usuario.

RESTRINGIDO

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código	L-E-SIG-004
	POLITICA ESPECIFICA DE USO ACEPTABLE DE LOS RECURSOS INFORMATICOS	Versión	2.0
DACTA SAC	DOCUMENTO CONTROLADO	Vigente desde	22/02/2024
		Página	6 de 8


- Queda totalmente prohibido ingresar y utilizar páginas web que permitan obtener contraseñas de software o sistemas informativos; no adquiridos formalmente.
- Queda totalmente prohibido ingresar a la Deep web desde los servicios de Internet de DACTA.

3.4. COMPUTACIÓN MÓVIL

Entre los equipos de computación móvil se incluyen todo tipo de ordenadores portátiles, teléfonos celulares, tabletas, discos externos o memorias USB y demás equipamiento portátil utilizado para almacenamiento, procesamiento y transferencia de datos.

- Está prohibido almacenar o grabar información sensible o calificada por DACTA como confidencial dentro de un teléfono celular o tableta, ya sean éstos de propiedad de DACTA o no. Los teléfonos celulares y/o tabletas se utilizarán exclusivamente para la comunicación oral o escrita con los clientes, atención de correo electrónico corporativo y ejecutar aplicaciones para equipos móviles desarrolladas por DACTA.
- Queda prohibido el uso de cualquier equipo, para acceder a redes sociales por motivos personales, dentro del horario de trabajo. Los únicos casos en que un usuario podrá acceder a mensajería instantánea o correo electrónico mediante cualquier equipo que le haya sido asignado, será para atender a un cliente.
- La asignación de una computadora portátil implicará una preparación previa con el objetivo de cargarle de las políticas de seguridad que se manejan dentro de los equipos conectados a la red de modo que si fuera necesario sacarlas de las instalaciones de DACTA el usuario no pueda cambiar las políticas de seguridad implementadas.
- El usuario que porte o haga uso de algún equipo móvil de propiedad de DACTA deberá cuidarlo, haciéndose responsable de cualquier siniestro que pudiera sufrir el equipo.
- El usuario que porte o haga uso de algún equipo móvil de propiedad de DACTA deberá tomar las precauciones para evitar la instalación de código malicioso y/o virus. La instalación de aplicaciones que no sirvan para el cumplimiento de la labor encomendada queda prohibida.
- La persona que utiliza equipamiento de computación móvil fuera de las instalaciones de DACTA será responsable de realizar periódicamente copias de seguridad de datos siguiendo los lineamientos establecidos en la Política Específica de Copia de Seguridad.
- La conexión a redes de comunicación y el intercambio de datos debe reflejar la sensibilidad de los datos y se realiza mediante herramientas de colaboración con que se cuentan (Drive, correo) y/o medios extraíbles previa autorización de la jefatura del área de usuarios.
- La información que se encuentra en ordenadores portátiles, de propiedad de Dacta y que salga de la oficina, debe estar encriptada.
- Está prohibido que cualquier usuario lleve una computadora portátil, de propiedad de DACTA, a una cafetería, restaurante o lugares públicos que ponga en riesgo la integridad del equipo o se exponga a robo. Del mismo modo está prohibido ponerse a trabajar en los mencionados lugares, utilizando redes inalámbricas de acceso público.
- En el caso que el equipamiento de computación móvil sea desatendido, se deben aplicar las reglas para equipamiento de usuario desatendido de acuerdo a la Política Específica de Pantalla y Escritorio Limpio.

RESTRINGIDO

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código	L-E-SIG-004
	POLITICA ESPECIFICA DE USO ACEPTABLE DE LOS RECURSOS INFORMATICOS	Versión	2.0
DACTA SAC	DOCUMENTO CONTROLADO	Vigente desde	22/02/2024
		Página	7 de 8

- El Oficial de Seguridad de la Información es el responsable de la capacitación y concienciación de las personas que utilizan equipamiento de computación móvil fuera de las instalaciones de la organización.

3.5. SUPERVISIÓN DEL USO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Todos los datos creados, almacenados, enviados o recibidos a través del sistema de información, o de otro sistema de comunicación de DACTA, incluyendo diversas aplicaciones, correo electrónico, Internet, fax, etc., independientemente de si es personal o no, se considera propiedad de DACTA.
- Los usuarios aceptan que el Oficial de Seguridad de Información o cualquier persona autorizada por la alta dirección de DACTA pueda auditar, en cualquier momento, toda la información existente dentro del equipo que estén en uso de dichos usuarios y que el acceso de este personal autorizado no será considerado una violación de privacidad del usuario.
- Asimismo, los usuarios aceptan que DACTA puede utilizar herramientas especializadas para monitoreo de los equipos, identificación de vulnerabilidades, uso de métodos prohibidos para bloqueo de comunicación, para filtrar contenidos prohibidos y tener la trazabilidad de los accesos a Internet por cada usuario.

3.6. TRABAJO REMOTO

- Todo trabajo realizado en lugares fuera del entorno de las oficinas de DACTA es considerado trabajo remoto.
- Solo podrán conectarse a los activos de información de DACTA, de manera remota, los usuarios autorizados para este fin.
- Está prohibido guardar documentos de DACTA en los equipos propiedad del colaborador o los brindados por la organización. La información relevante creada por el usuario debe ser guardada en los servidores que DACTA destine para este fin.
- El empleado deberá asegurar el cumplimiento de la Política específica de pantalla y escritorio limpio en el área física para trabajo remoto.
- Cuando requiera un mantenimiento correctivo para los sistemas de información a los que tiene acceso el empleado, deberá informarlo al Coordinador de TI.

En caso de no cumplir con la presente Política Específica de Uso Aceptable de los Recursos Informáticos, los lineamientos de seguridad de la información u otros directivas o procedimientos de seguridad de la información, se reportará el evento al Oficial de Seguridad de la Información para que tome conocimiento y disponga las acciones correspondientes, de considerarlo necesario. De esta forma, tomará las medidas disciplinarias necesarias, las cuales están sujetas al Código de ética y conducta vigente de DACTA.






RESTRINGIDO

DACTA	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código	L-E-SIG-004
	POLITICA ESPECIFICA DE USO ACEPTABLE DE LOS RECURSOS INFORMATICOS	Versión	2.0
DACTA SAC	DOCUMENTO CONTROLADO	Vigente desde	22/02/2024
		Página	8 de 8

4. REGISTROS

Código	Nombre de Registro	Responsable del Control	Tiempo de Conservación
F-E-SIG-203	F-E-SIG-203 Ficha de entrega y devolución de activos de información	Coordinador de TI	12 meses

5. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
1	30/06/2021	Emisión	OSI	Comité SIG	Gerente General
2	22/02/2023	Actualización	OSI	Comité SIG	Gerente General
2	22/02/2024	Revisión	OSI	Comité SIG	Gerente General
Firmas de la versión vigente					
			S. Rafaile	S. Rafaile	
					G. Rafaile
			A. Morales	A. Morales	
Identificación de las modificaciones					
Versión	Descripción de cambios				
2	Se añadió control de cambios. Se actualizó el documento con el nuevo logo de DACTA. Se actualiza el requisito normativo según nueva versión ISO 27001:2022.				

RESTRINGIDO

Este documento una vez impreso se convertirá en una copia no controlada, a menos que cuente con un sello de "Copia Controlada", antes de su aplicación, consulte su vigencia con el Comité del SIG.