

## 1. OBJETIVO

El Objetivo de estas políticas es contribuir al logro de una seguridad informática básica, un uso apropiado y un mayor aprovechamiento de los datos, la información y demás recursos informáticos y de comunicaciones que son de propiedad o que se encuentran al servicio de **COORDINADORA COMERCIAL DE CARGAS S.A.S. (CCCARGAS S.A.S)**

**En particular, los objetivos comprenden:**

- Asegurar que los recursos tecnológicos de información y comunicaciones proporcionadas o al servicio de **CCCARGAS S.A.S.**, se utilicen en forma consistente con la misión de la compañía y que se lo haga de una manera ética, legal, honrada, considerada, responsable y apropiada, de conformidad con éstas y otras políticas institucionales y leyes aplicables existentes.
- Asegurar que las interrupciones y perturbaciones en el préstamo de los servicios asociados a los sistemas informáticos y de comunicaciones, ocasionados por uso inapropiado o inaceptable, sean mínimos, al igual que los deterioros y daños ocasionados por mal uso accidental o provocado.
- Dar a conocer a los usuarios que en general la información electrónica está sujeta a las mismas leyes, regulaciones, políticas y requerimientos aplicables a la información que se comunica en otras formas y formatos escritos, pero también hay múltiples aspectos adicionales por considerar, dada la naturaleza excepcional de la información electrónica.

## 2. ALCANCE

Las políticas aplican al uso de los recursos informáticos que se encuentran al servicio de **COORDINADORA COMERCIAL DE CARGAS S.A.S.**, sean o no de propiedad de **CCCARGAS S.A.S.**, sea que estén compartidos o controlados individualmente, sea que estén aislados o interconectados a redes. Los recursos incluyen los datos y la información electrónica, el software y los equipos de cómputo y comunicaciones

Las políticas aplican a funcionarios, contratistas y otros usuarios quienes contando con la debida autorización necesitan utilizar los recursos informáticos que se encuentran al servicio de **CCCARGAS S.A.S.**, como una herramienta para el cumplimiento de su deber o su gestión, en favor de la misión y fines de **COORDINADORA COMERCIAL DE CARGAS S.A.S.**

## 3. USO APROPIADO

### POLITICA

El uso de los recursos informáticos y servicios asociados que se proporcionan a los usuarios debe ser consistente con los fines de **CCCARGAS S.A.S.**, igual que ocurre con cualquier otro recurso que se suministra como herramienta de trabajo.

El estándar de conducta respecto al uso de los recursos informáticos es similar al estándar general de conducta que se espera de los funcionarios y otros usuarios autorizados respecto al uso de cualquier recurso institucional.

El uso debe ser ético, legal, honrado, racional, eficiente, responsable, considerado con el trabajo y derechos de otros, y respetuoso de los derechos de autor y de los mecanismos de seguridad y de control impuestos.

Se espera que las personas actúen responsablemente en la forma como acceden o transmiten información desde o a través de las redes de cómputo de **CCCARGAS S.A.S.** Los usuarios deberían ser responsables de sus acciones de igual manera como si ellos estuvieran tratando con otros medios tradicionales.

### **Ejemplos de usos inaceptables/inapropiados**

- Constituyen ejemplos de usos inaceptables/inapropiados:
- Utilizar los recursos para llevar a cabo actividades por fuera de la Ley.
- Utilizar los recursos para fines particulares en horario laboral.
- Entregar a terceros datos o información de los proyectos sin tener la debida autorización de los directivos de **CCCARGAS S.A.S.**
- Utilizar los recursos sin el respeto por las leyes de Derechos de Autor. Aplicable entre otros, a textos, elementos multimedios (gráficos, fotografías, videos, música, etc), datos y software.
- Utilizar los recursos de tal forma que se viole ésta u otras políticas, reglamentos o directrices institucionales.
- Utilizar los recursos para actividades no relacionadas con la misión y objetivos de **CCCARGAS S.A.S.**, salvo el uso particular eventual limitado permitido, estipulado en la política.
- Utilizar los recursos institucionales para llevar a cabo negocios o actividades particulares comerciales (por ejemplo, venta de bienes o servicios), salvo que se trate de una necesidad personal eventual, por ejemplo, anunciar en Internet la venta de un inmueble propio.
- Utilizar los recursos en forma inapropiada, poniendo en peligro la información, los recursos o los intereses de **CCCARGAS S.A.S.**
- Utilizar los recursos en forma inapropiada, interfiriendo con los sistemas de cómputo y telecomunicaciones.
- Utilizar los recursos sin respetar el trabajo o derechos de otros usuarios.
- Utilizar recursos sin tener autorización o autoridad para hacerlo; o permitir o facilitar que usuarios no autorizados hagan uso de los recursos de **CCCARGAS S.A.S.**
- Distribuir datos o información confidencial de **CCCARGAS S.A.S.**, sin autorización.
- Difamar de otras personas vía correo electrónico o por otros medios.
- Alterar configuraciones de software o hardware del sistema sin autorización.

- Usar, alterar o acceder sin autorización a los datos o a los archivos de otros usuarios, así esa información se encuentre accesible.
- Leer la correspondencia electrónica ajena, a menos que se esté específicamente autorizado para hacer eso.
- Prestar las contraseñas personales, los datos o los archivos de otros.
- Dar la impresión de estar representando, dando opiniones o expresando afirmaciones en representación de **CCCARGAS S.A.S.**, o cualquier dependencia de **CCCARGAS S.A.S.**, utilizando medios electrónicos, a menos que se esté propiamente autorizado explícita o implícitamente para hacer eso.
- Suplantar a otras personas, haciendo uso de una falsa identidad, utilizando por ejemplo cuentas ajenas de correo electrónico.
- Llevar a cabo actividades particulares en nada relacionadas con los fines institucionales, por ejemplo, utilizar Internet para consulta de páginas con contenidos pornográficos, o utilizar los discos duros de los computadores de **CCCARGAS S.A.S.**, para almacenar archivos de música mp3 o similares.
- Realizar actividades particulares diferentes a las estipuladas en la política.
- Intentar evitar los mecanismos de seguridad de la red o de control impuestos, perjudicar la funcionalidad de la red, o saltarse las restricciones establecidas por los administradores de la red.
- Asistir o ayudar a otros a violar las reglas o políticas.
- Interceptar o alterar la información que se transmita.
- Sacar o tomar prestados los recursos de **CCCARGAS S.A.S.**, sin tener la debida autorización.
- Utilizar software sin respetar los Derechos de Autor, por ejemplo (1) duplicar, instalar o utilizar software en una forma diferente a la permitida o autorizada, (2) evadir las restricciones o condiciones impuestas en las licencias o términos de uso del software. Instalar software gratuito o software obtenido de Internet sin disponer de algún respaldo legal que claramente autorice su uso, ya sea impreso o digital.
- Utilizar las redes de **COORDINADORA COMERCIAL DE CARGAS S.A.S.** para establecer conexiones no autorizadas, a otras redes, sea que estas redes sean o no de propiedad de **CCCARGAS S.A.S.**
- Interferir o trastornar deliberadamente el sistema o el trabajo de otros, por ejemplo (1) cargando excesivamente un sistema de cómputo (2) ejecutando códigos dañinos tales como virus. •
- Crear, copiar, enviar o reenviar cadenas de mensajes en nada relacionados con **CCCARGAS S.A.S.**

- Escribir en papel las contraseñas asignadas o mantenerlas en medios digitales sin protección alguna.
- Instalar software sin estar debidamente autorizado para ello, sea o no el software de propiedad de **CCCARGAS S.A.S.**
- Utilizar los recursos informáticos que se encuentran al servicio de **COORDINADORA COMERCIAL DE CARGAS S.A.S.**, para llevar a cabo actividades que son ilegales, inapropiadas u ofensivas para los compañeros de trabajo o el público, tales como el ridiculizar a otros en base a su raza, credo, religión, color, sexo, limitaciones físicas o mentales, procedencia u orientación sexual.
- Crear, obtener, desplegar, almacenar, copiar o transmitir materiales sexualmente orientados o sexualmente explícitos.
- Utilizar los recursos informáticos para juegos.

#### **4. RESPONSABILIDADES**

Es responsabilidad de cada usuario utilizar los recursos informáticos en forma apropiada, de la manera detallada descrita, en beneficio de los intereses de **CCCARGAS S.A.S.**

Cada usuario es responsable de leer, documentarse y comprender está y demás políticas informáticas institucionales, para darles cabal cumplimiento.

#### **5. CUMPLIMIENTO**

Cualquier funcionario u otro usuario que haya violado esta política pueden quedar sujeto a una acción disciplinaria.

#### **6. USO DE INTERNET**

##### **PROPOSITO**

El servicio de Internet representa un recurso institucional que debe ser administrado y aprovechado en bien de los fines de **CCCARGAS S.A.S.**, de tal forma que se obtenga los mayores beneficios con los menores costos posibles. Es la política de **COORDINADORA COMERCIAL DE CARGAS S.A.S.**, que se proporcione acceso a Internet a los funcionarios cuyo desempeño laboral se pueda incrementar a través de su uso, y se anima para que cada funcionario conozca y adquiera las destrezas necesarias para su aprovechamiento.

##### **ALCANCE**

Esta política aplica a funcionarios, colaboradores, contratistas y otros usuarios debidamente autorizados para utilizar la conexión a Internet proporcionada por Coordinadora Comercial De Cargas, dentro o fuera del horario laboral. Esta política aplica al acceso a Internet que se hace utilizando los recursos y equipos que se encuentran al servicio de **COORDINADORA COMERCIAL DE CARGAS S.A.S.**, y el uso de Internet que se lleva a cabo utilizando las direcciones y nombres de dominio de **COORDINADORA COMERCIAL DE CARGAS S.A.S.**

##### **POLITICA**

**COORDINADORA COMERCIAL DE CARGAS S.A.S.**, promueve el uso de Internet para que los usuarios puedan llevar a cabo sus labores de una mejor forma y anima a sus empleados, colaboradores y personal de contrato a desarrollar las destrezas necesarias para utilizar esta herramienta en forma efectiva en el desarrollo de las labores institucionales. El uso de Internet debe realizarse únicamente para actividades relacionadas con **CCCARGAS S.A.S.**, salvo el uso particular eventual, limitado y permitido por fuera del horario laboral, descrito en la política.

Se espera que los funcionarios utilicen Internet para incrementar su conocimiento, para acceder a información técnica y científica y de otros tipos sobre temas de relevancia para **COORDINADORA COMERCIAL DE CARGAS S.A.S.**, y para comunicarse con colegas y otras personas en el desarrollo del quehacer institucional.

Los usuarios deberían concientizarse de que cuando se accede a Internet utilizando direcciones y nombres de dominio de **COORDINADORA COMERCIAL DE CARGAS S.A.S.**, otros pueden percibir como si se estuviera representando a **CCCARGAS S.A.S.** Se recomienda a los usuarios no utilizar Internet para ningún propósito que pueda impactar negativamente en **CCCARGAS S.A.S.**, o en sus funcionarios.

Es responsabilidad de cada usuario hacer ejercicio de buen juicio cuando se acceda a sitios de Internet y evitar sitios que ninguna relación tengan con el trabajo o que pongan en peligro la buena imagen, los equipos o los recursos de **CCCARGAS S.A.S.**

El uso de la conexión a Internet debe realizarse sin interferir con el trabajo de los demás, debe ser legal, en particular, observando respeto por las leyes de derechos de autor.

Los usuarios quienes no requieren acceso a Internet como parte de sus deberes no pueden acceder a Internet utilizando los equipos de **COORDINADORA COMERCIAL DE CARGAS S.A.S.**

## **7. SEGURIDAD**

El acceso y uso de Internet se debe realizar utilizando una compuerta segura, equipada de un cortafuegos (firewall) que controle todo paquete entrante o saliente y que impida conexiones entrantes no autorizadas a las redes de datos de **CCCARGAS S.A.S.**

Los servicios de red institucionales debidamente autorizados, que se habiliten para su acceso desde Internet, deberían colocarse en operación solo después de aplicar unas medidas de seguridad básicas (por ejemplo, para ciertos servicios mediante el uso de conexiones encriptadas).

Cuando se requiera acceder remotamente a los equipos de **COORDINADORA COMERCIAL DE CARGAS S.A.S.**, se deberán utilizar conexiones seguras, evitando servicios tales como Telnet, ftp y otros que se sabe son de alto riesgo.

Los servicios de red o conexiones autorizados desde **COORDINADORA COMERCIAL DE CARGAS S.A.S.**, hacia Internet incluyen: consultas web (http y https), correo electrónico, conexiones remotas tipo ssh o telnet, transferencia de archivos vía FTP, consultas DNS, sincronización de tiempo y copias remotas usando rsync. Otros servicios y conexiones se irán autorizando de acuerdo a necesidad y conveniencia institucional.

Por razones de seguridad y riesgos asociados, se prohíbe el uso de software de mensajería instantánea, chat y similares. Están prohibidos también otros servicios y conexiones de red hacia Internet cuyo uso no esté explícitamente y debidamente autorizado.

No está permitido conectarse a Internet utilizando equipos diferentes a los que se encuentran oficialmente en servicio, así por ejemplo, no está permitido conectar o usar los módems de los PCs de los usuarios para ese propósito.

Se prohíbe el uso de contraseñas institucionales en Internet.

Tenga en cuenta que cualquier documento que se envía a través de Internet puede caer en manos de terceros, por lo tanto, actúe de acuerdo a las políticas de confidencialidad de **CCCARGAS S.A.S.**

## **8. RESPONSABILIDADES**

### **ADMINISTRADORES**

Son responsabilidades de los administradores de las redes de datos de **CCCARGAS S.A.S:**

- Instalar y configurar apropiadamente los dispositivos de protección necesarios para que el acceso a Internet se realice siempre de forma segura.
- Velar siempre que el acceso a Internet se realice de forma segura.
- Instalar y configurar los servidores intermediarios (proxies) y software adicional necesario que permita controlar el uso de la conexión a Internet.
- Realizar pruebas que demuestren que las redes de datos institucionales se encuentran seguras, protegidas de accesos remotos no autorizados.
- Verificar que la conexión a Internet se utilice de acuerdo a lo contratado con los proveedores del servicio de Internet.
- Por seguridad, el Administrador no debe conectarse a Internet desde cuentas privilegiadas para llevar a cabo actividades que pueden efectuarse desde cuentas no privilegiadas de usuarios, tales como consultar páginas web, acceder a un servidor FTP, etc.

### **USUARIOS**

Los usuarios son responsables por:

- Seguir las políticas de seguridad y procedimientos para su uso de los servicios de Internet y, abstenerse de cualquier práctica que podría poner en peligro los sistemas de cómputo, la información o los datos de **CCCARGAS S.A.S.**
- Aprender sobre etiqueta de Internet, buenas prácticas y cortesías, incluyendo aquellos procedimientos y directrices a seguir cuando se utilizan servicios de cómputo remotos y se transfieren archivos desde otros computadores.

- Verificar que el software antivirus institucional se encuentre en ejecución y vigilante en forma permanente.
- Familiarizarse con cualquier requisito necesario para acceder, proteger y utilizar datos, incluyendo materiales protegidos por Leyes de Privacidad, materiales con Copyright y obtención de datos confidenciales.
- Actuar de tal forma que siempre se refleje positivamente sobre CCCARGAS S.A.S.
- Utilizar el servicio de Internet en forma racional.
- Supervisión y Cumplimiento
- **COORDINADORA COMERCIAL DE CARGAS S.A.S.**, dispondrá de servidores intermediarios (Balanceador) para control de acceso y uso de la conexión a Internet, de tal forma que en cualquier momento dado se pueda cuantificar su uso, incluyendo tiempos de conexión por usuario y servidores web consultados.
- El uso de Internet puede supervisarse y auditarse en cualquier momento para verificar el cumplimiento de las políticas institucionales.
- Los cortafuegos (firewalls) utilizados para la conexión a Internet deben de configurarse de tal forma que el cumplimiento de la presente política se haga efectivo.
- Los administradores del enlace a Internet están autorizados para suspender temporalmente el servicio a los computadores desde los cuales se den usos inaceptables.

## **9. CORREO ELECTRONICO**

### **PROPOSITO**

El servicio de Correo Electrónico ofrecido por **CCCARGAS S.A.S.**, a los funcionarios y demás usuarios autorizados constituye una forma eficiente de comunicación tanto a nivel interno como hacia el exterior vía Internet, en soporte a la misión de **COORDINADORA COMERCIAL DE CARGAS**.

### **POLITICA**

- No está permitido el envío de datos o información confidencial no autorizados vía Internet.
- Cuando necesite enviar información confidencial por correo electrónico vía Internet, considere comunicarla por teléfono o por correo normal. En último caso solicite el servicio de encriptación.
- Las cuentas de correo electrónico que se asignan a los usuarios son exclusivamente para uso oficial, salvo el envío o recepción eventual de mensajes breves de sólo texto descrito en la política
- No está permitido utilizar las direcciones de correo de **CCCARGAS S.A.S.**, para suscribirse a listas de correo particulares que ninguna relación tengan con **CCCARGAS S.A.S.** (NO FACEBOOK).

- Cuando sea posible, límite la distribución de correo electrónico al grupo más pequeño de destinatarios para eliminar congestión innecesaria de la red.
- Cuando sea posible evite enviar datos o información Institucional a cuentas de servidores públicos de correo electrónico de Internet, donde la información puede quedar comprometida.
- Está prohibido abrir archivos adjuntos de correo electrónico recibidos de remitentes desconocidos, ya que pueden contener virus u otros códigos dañinos.
- Los usuarios no deben enviar mensajes no solicitados de correo electrónico (correo spam), ni cadenas de mensajes, correo basura o materiales publicitarios, a personas que no hayan solicitado específicamente tal material.
- No está permitido que los usuarios compartan sus contraseñas de sus cuentas de correo.

## **PRIVACIDAD Y SUPERVISIÓN**

**CCCARGAS S.A.S.**, se reserva el derecho de revisar los archivos de correo electrónico de los usuarios en cualquier momento, ya sea para verificar el cumplimiento de las políticas Institucionales, por razones de seguridad, por razones técnicas o para otros propósitos legítimos de **CCCARGAS S.A.S.**

En particular, la privacidad no se puede garantizar dado que, en el cumplimiento de su deber, los administradores de los sistemas de correo pueden necesitar supervisar las transmisiones u ocasionalmente observar los contenidos de los mensajes de correo de los usuarios.

Por otro lado, por la naturaleza excepcional de la información electrónica, los usuarios no deberían tener expectativas de privacidad.

## **DEBERES Y RESPONSABILIDADES**

### **10. USUARIOS**

- Es deber y responsabilidad de todos los usuarios utilizar en forma apropiada el servicio de correo electrónico proporcionado por **COORDINADORA COMERCIAL DE CARGAS S.A.S.**, para el cumplimiento de su deber. En particular, observar los debidos cuidados en la selección y manejo de contraseñas, no dejar sesiones de trabajo abiertas y otras precauciones y conductas que impidan usos indebidos de terceras personas.
- Los usuarios deberían revisar su correo periódicamente y actuar apropiadamente de acuerdo a los correos recibidos. Los usuarios deberían capacitarse y entender los riesgos asociados al correo electrónico.

## **ADMINISTRADORES**

Es responsabilidad de los administradores de los sistemas de correo:

- Actuar de manera ética cuando en el cumplimiento de sus deberes necesiten mirar los correos de los usuarios, por ejemplo, inspeccionando al nivel menos invasivo posible.

- Responder a los correos de los usuarios en forma apropiada y oportuna.

## **CUMPLIMIENTO**

**COORDINADORA COMERCIAL DE CARGAS S.A.S.** puede realizar auditorías periódicas a los archivos de correo electrónico de los usuarios para verificar el cumplimiento de esta política.

Cualquier funcionario u otro usuario autorizado que haya violado esta política puede quedar sujeto a una acción disciplinaria.

## **PRIVACIDAD**

### **ALCANCES.**

Esta política aplica a funcionarios, contratistas y otras personas que mantengan una relación laboral temporal o permanente con **CCCARGAS S.A.S.**

### **POLITICA.**

Teniendo en cuenta la naturaleza humana de los funcionarios y demás trabajadores de **CCCARGAS S.A.S.**, y el beneficio potencial que puede representar para **CCCARGAS S.A.S.**, **COORDINADORA COMERCIAL DE CARGAS S.A.S.**, permite un uso particular eventual y limitado de los recursos informáticos que se encuentran al servicio de **CCCARGAS S.A.S.**, por fuera del horario laboral, conforme se detalla en la política de Uso Particular. No obstante, ni ese uso particular permitido ni otras razones que se puedan presentar constituyen argumentos válidos para reclamar derecho a la privacidad, ya que los recursos informáticos son herramientas de trabajo, y como tales, deben utilizarse únicamente para realizar actividades laborales.

Los funcionarios, contratistas y otros trabajadores de **CCCARGAS S.A.S.**, no tienen derecho ni deberían tener expectativas de privacidad al utilizar cualquiera de los recursos informáticos que se encuentren al servicio de **CCCARGAS S.A.S.**, incluyendo el uso Internet y el uso del correo electrónico. En la medida que los funcionarios deseen que sus actividades particulares permanezcan en privado, ellos deberían abstenerse de utilizar los recursos de **CCCARGAS S.A.S.**

Por otra parte, se debe saber que debido a la naturaleza excepcional de la información electrónica, la privacidad no puede garantizarse. Cualquier uso de los recursos de comunicaciones de **CCCARGAS S.A.S.**, se debe hacer con el entendimiento que generalmente tal uso no es seguro, no es privado, y no es anónimo.

Al utilizar los recursos informáticos de **CCCARGAS S.A.S.**, los funcionarios, contratistas y otras personas que tengan alguna relación laboral con **COORDINADORA COMERCIAL DE CARGAS S.A.S.**, implícitamente están dando su consentimiento para su supervisión y reporte de los detalles de uso.

Los administradores de sistemas pueden emplear herramientas de supervisión para generar reportes de uso de los recursos y detectar usos inapropiados. Tales reportes pueden ser divulgados en forma debidamente autorizada, a la oficina de control interno, a directivos encargados de la administración de dichos recursos o a otros directivos que manifiesten la necesidad de conocer al respecto.

## **CUMPLIMIENTO**

Todos los funcionarios y demás trabajadores al servicio de **CCCARGAS S.A.S.**, deben actuar de conformidad con lo expuesto en la presente política.

## **11. ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS.**

### **PROPOSITO**

Dado que los administradores de sistemas de información tienen acceso a los archivos, mensajes de correo electrónico de los usuarios y cierta información confidencial, es necesario establecer límites en las atribuciones conferidas.

Por otra parte, es necesario identificar sus responsabilidades y comportamiento esperado en el cumplimiento de su deber, para asegurar la protección apropiada de los sistemas de información.

### **ALCANCES**

Esta política aplica a funcionarios y contratistas que laboran como administradores de sistemas y también a todas aquellas personas que en alguna medida cumplan funciones relacionadas con la administración de sistemas informáticos, como por ejemplo personas encargadas de dar soporte técnico u operadores de copias de respaldo.

### **POLITICA**

Los administradores de sistemas tienen las mismas responsabilidades que tienen los usuarios más las responsabilidades adicionales, deberes y derechos que surgen por la naturaleza de su trabajo.

Entre otros, son deberes o responsabilidades de los administradores de sistemas:

Obrar con ética y profesionalismo en el cumplimiento de su deber, velando al máximo por la privacidad y confidencialidad de la información.

Emprender permanentemente acciones tendientes a incrementar la seguridad general de los sistemas que se encuentran bajo su administración, para asegurar hasta donde se pueda que no se presenten brechas de seguridad y que se solucionen lo más pronto posible en el caso de que ocurran.

Orientar y configurar los sistemas que administran de tal forma que en cualquier momento se pueda identificar a los usuarios que acceden o usan un determinado recurso informático.

Implementar con buen criterio y acorde a buenas prácticas, medidas de seguridad informática sobre los recursos informáticos que se encuentren bajo su cuidado, sin llegar a extremos de entorpecer o dificultar innecesariamente el trabajo de los usuarios.

Tomar precauciones razonables para salvaguardar los recursos ante corrupción o pérdida de datos, fallos, comprometimiento o destrucción de los sistemas de cómputo y de los recursos de red.

Configurar y mantener los sistemas administrados con controles de accesos y asignación de permisos mínimos necesarios para el uso de los datos, información y demás recursos informáticos, de tal forma que solamente las personas autorizadas puedan acceder y hacer uso de ellos.

Determinar si las medidas de seguridad actuales de los sistemas que administran son adecuadas, y de ser necesario, plantear soluciones y tomar al menos la responsabilidad inicial para lograr la reducción del riesgo a niveles aceptables.

Cumplir con su trabajo incorporando siempre buenas prácticas, como por ejemplo, informar a los usuarios sobre interrupciones o cambios en los sistemas que puedan causar la pérdida de datos, o también, realizar cambios en los sistemas de tal forma que el impacto negativo causado sea mínimo.

Incorporar la seguridad informática como parte importante en el cumplimiento de las labores cotidianas.

Incorporar la documentación del trabajo realizado como componente importante en el desarrollo de las labores diarias.

Desarrollar y mantener documentados los procedimientos necesarios para la pronta atención y recuperación de los sistemas administrados ante contingencias informáticas.

Capacitarse y mantenerse informados sobre asuntos de seguridad informática, por ejemplo, suscribirse a listas de correo que traten temáticas acordes a los sistemas operativos y servicios que soporten.

Participar en las actividades institucionales que se programen sobre seguridad informática.

Ser los primeros en conocer, divulgar y aplicar las políticas institucionales de seguridad informática.

Cumplir a cabalidad y promover el cumplimiento de las directrices institucionales que se impartan sobre asuntos de seguridad informática, dentro de su entorno de trabajo o competencia.

Implementar y mantener sistemas apropiados de copias de respaldo de los sistemas que administran.

Aplicar parches de seguridad y fortalecimiento de la seguridad de los servidores o estaciones de trabajo de los sistemas que administren, de acuerdo a su criticidad.

Revisar los archivos de registro de accesos o uso de los equipos de cómputo, en forma proporcional a su criticidad, para tratar de identificar intentos de accesos o usos no autorizados y otras acciones que puedan poner en peligro al sistema administrado.

Realizar revisiones periódicas a los computadores personales y estaciones de trabajo de los usuarios que se encuentren bajo su cuidado, para verificar que solamente se esté utilizando en ellos software legal autorizado y que el uso que se les da a estos equipos esté acorde a las políticas institucionales.

Tratar como privados y confidenciales los contenidos de los archivos de usuario que no debe leer cualquier persona, con los cuales tengan contacto en el cumplimiento de sus deberes.

Atender los incidentes de seguridad informática, usos no autorizados o malos usos de los recursos que reporten los usuarios, intentando darles solución usando el sentido común y sensibilidad, en una forma constructiva y positiva, en lo posible, sin escalar el problema al grupo de seguridad o superiores, a menos que la gravedad de los incidentes lo ameriten.

## **LOS ADMINISTRADORES DE SISTEMAS**

No leerán el correo o archivos de uso restringido de los usuarios a menos que para el cumplimiento de sus deberes sea realmente necesario. En tales casos el acceso se hará al nivel menos invasivo, tratando dichos archivos como si fuese información privada o confidencial.

No deben borrar ningún archivo de usuario que se encuentre almacenado en los sistemas de cómputo al servicio de **CCCARGAS S.A.S.** sin el permiso de su propietario, a menos que la presencia del archivo interfiera con la operación del sistema.

Pueden suspender temporalmente el acceso a Internet a computadores desde los cuales se observe usos inaceptables, no acordes a las políticas y fines institucionales.

Pueden por razones de seguridad o por usos inaceptables, deshabilitar temporalmente las cuentas de correo de los usuarios.

Pueden contribuir, y están invitados, a la revisión y mejoramiento de las políticas institucionales de seguridad informática.

## **CUMPLIMIENTO**

Para efectos de cumplimiento de esta política, todos los computadores que se encuentren al servicio de **CCCARGAS S.A.S.** deben tener asignado un administrador o persona encargada, que cumpla con el trabajo de verificar en forma periódica que el uso que se le da a estos equipos está acorde a las políticas informáticas institucionales.

**CCCARGAS S.A.S.**, puede realizar auditorías o evaluaciones periódicas para verificar el cumplimiento de esta política.

## **CUMPLIMIENTO**

### **POLITICA**

**CCCARGAS S.A.S.**, se reserva el derecho a supervisar, duplicar o registrar todo el uso que los funcionarios y otros usuarios autorizados le den a los recursos informáticos de **COORDINADORA COEMRCIAL DE CARGAS S.A.S.**, con o sin aviso. Esto incluye pero no está limitado al uso del correo electrónico, uso de Internet, inicios de sesión de trabajo, accesos a archivos y pulsaciones de teclas.

Más aún, es un deber de todo funcionario público vigilar y salvaguardar los recursos informáticos al servicio de **CCCARGAS S.A.S.**, para que se usen debida y racionalmente, de conformidad con los fines institucionales para los cuales han sido destinados.

Para facilitar su cumplimiento **CCCARGAS S.A.S.**, dispondrá de controles que permitan cuantificar al máximo posible el uso de los recursos de tal forma que se facilite el autocontrol y sea posible un control mutuo del uso racional y transparente que debe darse a los recursos de **COORDINADORA COMERCIAL DE CARGAS S.A.S.**

Las responsabilidades y deberes de los administradores de sistemas informáticos de CCCARGAS están detalladas en la Política de Administración de Sistemas. En particular, las siguientes están directamente relacionadas con el cumplimiento de las políticas institucionales de seguridad informática:

\* Orientar y configurar los sistemas que administran de tal forma que en cualquier momento se pueda identificar a los usuarios que acceden o usan un determinado recurso informático.

\* Realizar revisiones periódicas a los computadores personales y estaciones de trabajo de los usuarios que se encuentren bajo su cuidado, para verificar que solamente se esté utilizando en ellos software legal autorizado y que el uso que se les da a estos equipos esté acorde a las políticas institucionales.

Usuarios Son responsabilidades de los usuarios:

\* Utilizar los recursos informáticos observando y cumpliendo las políticas y directrices Institucionales.

### **DEBERES**

Es deber de todo usuario reportar a los administradores o directivos de CCCARGAS, cualquier uso inapropiado de los recursos. Los usuarios pueden optar por reportar usos inapropiados en forma anónima si prefieren.

\* Aplicación de Otras Políticas

Todas las normas y reglamentos existentes en Coordinadora Comercial De Cargas pueden resultar aplicables al ambiente electrónico.

Los funcionarios y usuarios de los sistemas informáticos de Coordinadora Comercial De Cargas deben cumplir también otras políticas institucionales. En el evento en que haya conflicto entre dos políticas, la más favorable para los intereses legítimos de CCCARGAS prevalecerá.

\* Violaciones de las Políticas

### **12. INFRACCIONES MENORES**

Las infracciones menores de esta política, cuando son accidentales, tales como selección inapropiada de contraseñas, consumo de recursos en exceso o sobrecarga de los sistemas de cómputo, entre otras, serán resueltas normalmente de manera informal por el Administrador del Sistema o persona encargada, ya sea por correo electrónico, por teléfono o en persona, no obstante, cualquier funcionario puede y está animado a intervenir, informar y concientizar a otros usuarios que por desconocimiento o de manera no intencional cometan infracciones menores. Infracciones más graves

\* 1. Infracciones menores repetidas tales como las descritas en la sección anterior pueden resultar en una pérdida temporal o permanente de los privilegios de acceso o la modificación de esos privilegios.

\* 2. Infracciones más serias, tales como usos no autorizados de los recursos informáticos, intentos de robar contraseñas, datos o software licenciado, uso o copia ilegal de software licenciado, usos inaceptables descritos en la política de Uso Apropiado, violación de las políticas de CCCARGAS, o repetidas violaciones menores de las descritas en la sección anterior pueden resultar en acciones disciplinarias y en una pérdida temporal o permanente de los privilegios de acceso y uso de los recursos. En todos los casos, el infractor será notificado de la falta. Si el infractor es un funcionario de CCCARGAS, el caso seguramente será remitido a la oficina de control interno de CCCARGAS.

\* 3. Las infracciones que correspondan a violaciones de las leyes locales o nacionales, seguramente resultarán en la pérdida inmediata de los privilegios de uso de los recursos. CCCARGAS puede tomar acciones disciplinarias, y reportar las faltas a las autoridades encargadas de hacer cumplir las leyes.

#### \* **DEFINICIONES**

**AMENAZA:** Es un evento o actividad, intencional o no intencional, con el potencial de causar daño a un sistema o actividad informática.

**CUENTA DE CORREO:** Identificador único con una contraseña asociada, que se asigna a un usuario para que pueda utilizar el servicio de correo electrónico.

**DATOS PERSONALES:** Información que identifica o describe a un individuo.

**INTEGRIDAD:** Característica de los datos y la información de ser y permanecer exactos y completos.

**MENSAJE EN CADENA:** Mensaje de correo que intenta inducir al destinatario a reenviar ese mensaje a dos o más destinatarios nuevos.

**POLÍTICA:** Es una declaración formal de las reglas o normas que los usuarios de los recursos tecnológicos y de información de una organización deben acatar.

**PRIVADO:** Particular y personal de cada uno.

**PRIVACIDAD:** Libertad de intrusión no autorizada (2) calidad o estado de estar apartado de observación o compañía.

#### **RECURSOS INFORMÁTICOS**

Hardware, software, datos e información, incluyendo equipos de cómputo y telecomunicaciones.

Responsabilidad Cargo u obligación moral o estatuida de responder por un posible yerro en una cosa o asunto determinado.

**RIESGO:** Es una pérdida o daño futuro potencial que puede surgir por alguna acción presente.

**SEGURIDAD:** Medidas tomadas para reducir el riesgo de 1) acceso y uso no autorizado 2) daño o pérdida de los recursos, por algún desastre, error humano, fallo en los sistemas, o acción maliciosa.

**SEGURIDAD FÍSICA:** Medidas de protección para controlar el acceso a los recursos de información electrónica por medios físicos.

**SEGURIDAD LÓGICA:** Medidas de protección para controlar el acceso a los recursos de información electrónica por medios lógicos (por ejemplo mediante controles de software).

**SENSIBILIDAD:** Grado de confidencialidad de la información.

**SERVIDOR:** Computador no necesariamente multiusuario/multitarea que desempeña una función específica, generalmente en forma dedicada y desatendida. En un servidor no trabajan los usuarios.

**SERVIDOR INTERMEDIARIO:** Es un servidor que actúa como intermediario entre una estación de trabajo de un usuario y el Internet, que se instala por seguridad, control administrativo y servicio de caché, disminuyendo el tráfico de Internet e incrementando la velocidad de acceso.

**SERVIDOR PROXY:** Véase Servidor intermediario.

**SISTEMA:** Término genérico utilizado por brevedad para hacer referencia a sistema de información.

**SISTEMA DE INFORMACIÓN:** Personas, equipos informáticos, software, métodos y procedimientos de operación, utilizados para coleccionar, almacenar, procesar, recuperar o transmitir datos e información de los usuarios.

**SITIO:** Es cualquier organización que posee computadores o recursos relacionados con redes de cómputo.

**USO ACEPTABLE:** Uso adecuado, uso tolerable.

**USO APROPIADO:** Uso correcto.

**USO NO ACEPTABLE:** Uso inadecuado que no se puede tolerar.

**USO PARTICULAR:** No laboral. Es el uso eventual de los recursos para fines no laborales, no relacionados con Coordinadora Comercial De Cargas.

**USO PERSONAL:** Uso para fines individuales. El uso individual puede ser laboral o no laboral.

**USUARIO:** Término utilizado por brevedad para referirse a usuario autorizado.

**USUARIO AUTORIZADO:** Persona que mantiene alguna relación oficial o formal con CCCARGAS, a quien se le ha concedido una debida autorización para acceder a un recurso informático con el propósito de desempeñar sus deberes laborales u otras gestiones relacionadas directamente con los intereses de CCCARGAS.

**VULNERABILIDAD:** Es un desperfecto o debilidad que permite que ocurra un daño a un sistema o actividad informática.

---

**CESAR JAVIER ORJUELA AVELLA**  
**REPRESENTANTE LEGAL**