



**Prosperidad
para todos**

RESOLUCIÓN NUMERO 1881 DE 18 JUL 2011

POR MEDIO DE LA CUAL SE DETERMINAN LAS POLÍTICAS DE BUEN USO Y MANEJO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO, LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES DE CORREO ELECTRÓNICO E INTERNET, SE DEROGA LA RESOLUCIÓN 173 DE 2006 Y SE ESTABLECEN OTRAS DISPOSICIONES.

EL DIRECTOR GENERAL DEL FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA

En ejercicio de sus facultades legales y estatutarias, en especial las que le confiere el literal d) Artículo 15 del Decreto 1435 de 1.990.

CONSIDERANDO:

Que las políticas de seguridad informática son las reglas y procedimientos que regulan la forma como una organización previene y enfrenta los riesgos de su infraestructura tecnológica (equipos de cómputo y sus periféricos, software y el activo más importante, la información), además reglamenta la forma en que se deben utilizar los medios tecnológicos con los que cuenta la entidad.

Que teniendo en cuenta la adquisición de nuevos equipos y la implementación de tecnología en busca de tener un mejor desempeño en la ejecución de las labores de la entidad, se hace necesario un mayor compromiso en la manipulación de todos los elementos que componen la infraestructura tecnológica de la entidad.

Que el uso inadecuado de los recursos tecnológicos expone a la entidad a riesgos como: pérdida de información, daño de equipos, propagación de virus, baja calidad de los servicios, congestión en las redes de comunicación y por ende afecta la imagen de la entidad.

Que mediante Resolución 173 de Febrero 6 de 2006 la entidad estableció las políticas de buen uso y manejo de los equipos de cómputo, los servicios institucionales de correo electrónico e Internet, el debido manejo y conservación de la información relevante para cumplir su misión.

Que por los cambios tecnológicos, administrativos, procedimentales y recomendaciones de los entes de control se hace necesario adoptar nuevas políticas o modificar las existentes.

PAGINA 1 DE 8



Libertad y Orden



Prosperidad
para todos

RESOLUCIÓN NUMERO 1881 DE 18 JUL 2011

POR MEDIO DE LA CUAL SE DETERMINAN LAS POLÍTICAS DE BUEN USO Y MANEJO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO, LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES DE CORREO ELECTRÓNICO E INTERNET, SE DEROGA LA RESOLUCIÓN 173 DE 2006 Y SE ESTABLECEN OTRAS DISPOSICIONES.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Determinar las siguientes políticas de buen uso y manejo de los equipos de cómputo, que deben ser acatadas por los servidores públicos que prestan sus servicios a la entidad, en procura de proteger y preservar la información, prolongar la vida útil de estos, en beneficio de la oportuna prestación de los servicios y cumplir así con la misión de apoyo esperada de estos:

1. Los bienes que se asignan a los funcionarios de la entidad para desarrollar su labor, están bajo su entera responsabilidad y no deben ser utilizados en otras actividades diferentes a las encomendadas, como tampoco pueden ser usados por personas ajenas a la entidad sin previa autorización del Área de Sistemas.
2. La Oficina Asesora de Planeación y Sistemas en coordinación con el proceso de Gestión de Servicios Administrativos debe mantener un registro de todos los equipos propiedad del FPS.
3. Los equipos deben marcarse para su identificación y control de inventario, los registros de inventario deben mantenerse actualizados por el proceso de gestión de Servicios Administrativos.
4. El equipo de la Entidad que sea de propósito específico y tenga una misión crítica asignada como lo son los servidores, requiere estar ubicado en un área que cumpla con los requisitos de seguridad física, las condiciones ambientales y la alimentación eléctrica necesaria.
5. Los traslados físicos de equipos, solo los debe realizar el personal de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas en coordinación con el Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Servicios Administrativos, con el fin de llevar el control de inventarios y de cuentas personales.



Libertad y Orden



Prosperidad
para todos

RESOLUCIÓN NUMERO **1881** DE **18 JUL 2011**

POR MEDIO DE LA CUAL SE DETERMINAN LAS POLÍTICAS DE BUEN USO Y MANEJO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO, LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES DE CORREO ELECTRÓNICO E INTERNET, SE DEROGA LA RESOLUCIÓN 173 DE 2006 Y SE ESTABLECEN OTRAS DISPOSICIONES.

6. Cada funcionario es responsable de informar con la debida oportunidad el mal funcionamiento o cualquier novedad detectada en los equipos de cómputo o periféricos y en especial de los que están a su cargo, a la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas y no se debe realizar ningún procedimiento de reparación por parte de funcionarios o personas ajenas a la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas o del personal autorizado por esta.
7. Los funcionarios de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas y el personal externo contratado para prestar soporte y realizar el mantenimiento de equipos de cómputo de propiedad de la entidad, no tienen permitido brindar dicho servicio a equipos que no son de ésta.
8. No se permite fumar, ingerir alimentos o bebidas en el área de trabajo en donde se encuentren los equipos, además no se deberán ubicar elementos pesados, teléfonos móviles, radios o elementos que puedan ser inflamables o que puedan comprometer la integridad y vida útil de los equipos.
9. Se deben proteger los equipos de riesgos del medioambiente (por ejemplo, polvo, fuego y agua) y usarse protectores contra cambios transitorios de energía eléctrica. En los servidores deben usarse en todo caso, fuentes de poder ininterrumpibles (UPS), para lo cual el área de Sistemas deberá reportar oportunamente las necesidades de mantenimiento y adquisición de los equipos necesarios.
10. En el evento de desaparición o pérdida de equipos, de alguno de sus componentes o de periféricos asociados al equipo de cómputo asignado a un funcionario, este deberá informar inmediatamente al proceso de Gestión de Servicios Administrativos, de conformidad con el procedimiento establecido para tal fin.
11. Con el fin de obtener el mayor rendimiento de los equipos de cómputo, se deben acatar las recomendaciones de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas: Citando dentro de estas el No tener abiertas de manera simultánea varias ventanas de un mismo aplicativo o mantenerlas innecesariamente abiertas, apagar de manera correcta los equipos al terminar la jornada laboral o en periodo largos de ausencia, medidas que además de preservar la vida útil de los equipos, contribuyen de manera activa con la responsabilidad ambiental para con el medio ambiente y evitando el consumo de energía eléctrica innecesario.

PAGINA 3 DE 8



Libertad y Orden



Prosperidad
para todos

RESOLUCIÓN NUMERO **1881** DE **18 JUL 2011**

POR MEDIO DE LA CUAL SE DETERMINAN LAS POLÍTICAS DE BUEN USO Y MANEJO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO, LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES DE CORREO ELECTRÓNICO E INTERNET, SE DEROGA LA RESOLUCIÓN 173 DE 2006 Y SE ESTABLECEN OTRAS DISPOSICIONES.

12. Las claves asignadas a cada funcionario tienen el carácter estricto de personales, para uso exclusivo y la custodia es de su entera responsabilidad, debiendo responder por el buen manejo, compartirla será bajo la única responsabilidad de quien lo hace y se expone a responder por las actuaciones que terceros realicen con esa contraseña. Por seguridad deberá ser cambiada por lo menos cada 60 días en las aplicaciones de la entidad o de acuerdo a la política implementada para los aplicativos, para los aplicativos externos se aplicara la política del proveedor; para la construcción de la clave de ingreso a los equipos se deben seguir las directrices que para cada caso defina el área de Sistemas o del proveedor.
13. Es obligación y responsabilidad del Coordinador de cada proceso designar al encargado de realizar las copias de seguridad "Back up" sobre la información a su cargo que requiera ser protegida y se realiza de acuerdo al procedimiento definido para este proceso.
14. La configuración de hardware y software establecida para cada equipo es realizada por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas o el proveedor en coordinación con el personal de la oficina y no debe ser modificada por personal distinto a estos.
15. Las memorias USB, los dispositivos para Firmas Digitales y los TOKKEN, asignados a cada funcionario son de su responsabilidad y por constituir un elemento de trabajo, estas deben conservarse en buen estado, darles el uso responsable para el cual le fue asignado y restituirlos al cambio de cargo, a su retiro temporal o definitivo de la entidad. El costo de la restitución del elemento por pérdida o daño o por el servicio de desbloqueo o algún costo derivado del mal uso de alguno de estos elementos estará a cargo del responsable del mismo, cuando estos no sean atendidos por el proveedor por no estar cubiertos por las garantías del contrato o dentro de las condiciones uso normal de los elementos.

ARTICULO SEGUNDO: Con el fin de mantener el buen funcionamiento de los diferentes aplicativos con los que cuenta la entidad se determina:

1. Los equipos solo pueden tener instalado software licenciado, en caso contrario el software encontrado y que no esté autorizado será desinstalado por el personal de la Oficina asesora de Planeación y Sistemas y las sanciones, multas o demás perjuicios e in

PAGINA 4 DE 8



Libertad y Orden



Prosperidad
para todos

RESOLUCIÓN NUMERO **1881** DE **18 JUL 2011**

POR MEDIO DE LA CUAL SE DETERMINAN LAS POLÍTICAS DE BUEN USO Y MANEJO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO, LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES DE CORREO ELECTRÓNICO E INTERNET, SE DEROGA LA RESOLUCIÓN 173 DE 2006 Y SE ESTABLECEN OTRAS DISPOSICIONES.

2. convenientes que se presenten por la inobservancia de lo aquí dispuesto o por violación de la Ley de Propiedad Intelectual serán de entera responsabilidad del funcionario al que le fue asignado el equipo. La Oficina Asesora de Planeación y Sistemas es la responsable de brindar asesoría y supervisión para la instalación de software informático, y del software de telecomunicaciones.
3. Todo equipo de cómputo se debe mantener actualizado tendiendo a conservar e incrementar la calidad del servicio que presta, mediante la mejora sustantiva de su desempeño, salvo en aquellos casos en los cuales la actualización pueda afectar la información alojada en ellos.
4. La instalación y desinstalación de software, solo se realizara por el personal de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas o personas autorizadas para tal fin.
5. Se prohíbe la instalación y ejecución de software o hardware que tenga como función el adivinar contraseñas, monitorear el funcionamiento de la red, monitoreo de las actividades de los equipos locales, excluyendo a los funcionarios de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas que harán uso de estas herramientas para determinar debilidades en el sistema.
6. No se permite la instalación o ejecución de programas que tenga como fin el realizar tareas de intercambio de archivos (Kazaa®, Emule®, etc.), el manejo de archivos de carácter pornográfico, música o juegos, redes sociales. El área de Sistemas velara por mantener actualizados los Software Antivirus que debe utilizar la entidad y generara la cultura de la vacunación periódica del responsable de cada equipo.
7. Todo software adquirido por la Entidad sea por compra, donación o cesión es propiedad de la Entidad y mantendrá los derechos que la ley de propiedad intelectual le confiera.
8. La Oficina Asesora de Planeación y Sistemas en coordinación con el proceso de Gestión de Servicios Administrativos, deberá tener un registro de todos los paquetes de programación propiedad del FPS.
9. Todos los sistemas informáticos (programas, bases de datos, sistemas operativos, interfaces) desarrollados con o a través de los recursos del FPS serán de propiedad de la Entidad, respetando la propiedad intelectual del mismo.



Libertad y Orden



Prosperidad
para todos

RESOLUCIÓN NUMERO **1881** DE **18 JUL 2011**.

POR MEDIO DE LA CUAL SE DETERMINAN LAS POLÍTICAS DE BUEN USO Y MANEJO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO, LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES DE CORREO ELECTRÓNICO E INTERNET, SE DEROGA LA RESOLUCIÓN 173 DE 2006 Y SE ESTABLECEN OTRAS DISPOSICIONES.

10. Cada uno de los procesos deberá definir y elaborar los planes de contingencia que correspondan a las actividades críticas e información requeridos para cada proceso, con la asistencia del área de sistemas si es del caso y el la de los servidores es responsabilidad del personal de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas.
11. Los funcionarios no deben copiar a un medio removible (como un diskette, CD, etc.), los softwares o los datos residentes en las computadoras de la Entidad, sin la aprobación previa del coordinador del proceso del cual se va a sustraer información.

ARTÍCULO TERCERO: Con el fin de mantener el buen funcionamiento del recurso de Internet, la red y el correo electrónico de la entidad, se determina lo siguiente:

1. La Oficina Asesora de Planeación y Sistemas es responsable de proporcionar a los usuarios el acceso a los recursos informáticos, tanto Internet como a la red y la configuración y creación de los correos electrónicos.
2. Las cuentas de correo electrónico internas son de propiedad de la entidad y pueden ser accedidas por personal de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas en el momento en que se considere necesario.
3. El acceso lógico y físico a equipos especializados de cómputo (servidores, enrutadores, bases de datos, etc.) conectado a la red es administrado por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas o autorizado por ésta y se prohíbe la manipulación por personas ajenas. Para el acceso físico a la zona de servidores se deberá llevar un control de acceso de acuerdo al formato establecido.
4. Todo equipo de cómputo que esté o sea conectado a la Red-FPS, o aquellas que en forma autónoma se tenga y que sean propiedad de la entidad, debe de sujetarse a los procedimientos de acceso que emite la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas.
5. A los responsables de los servidores les corresponde la verificación de respaldo y protección adecuada de los componentes y la información contenida en ellos.



Libertad y Orden



Prosperidad
para todos

RESOLUCIÓN NUMERO **1881** DE **10 JUL 2011**

POR MEDIO DE LA CUAL SE DETERMINAN LAS POLÍTICAS DE BUEN USO Y MANEJO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO, LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES DE CORREO ELECTRÓNICO E INTERNET, SE DEROGA LA RESOLUCIÓN 173 DE 2006 Y SE ESTABLECEN OTRAS DISPOSICIONES.

6. El material que se publica en la página de Internet y de intranet del FPS debe ser aprobado por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas en cuanto a su aspecto técnico y no de contenidos cuya responsabilidad es del área responsable del tema.
7. Los recursos disponibles a través de la Red serán de uso exclusivo para asuntos relacionados con las actividades laborales, la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas deberá administrar, mantener y actualizar la infraestructura de la Red.
8. Las cuentas de correo internas y externas de la entidad deberán ser usadas solo para procesos relacionados con temas de su gestión, no se deberán enviar archivos como música, fotos, videos o cualquier otro elemento que no estén acordes a los fines de la entidad.
9. El Messenger o programas similares, como también las páginas de redes sociales serán autorizadas de manera selectiva a los funcionarios, dependiendo de las actividades que realizan y en las cuales aporte para un mejor rendimiento en la labor desempeñada y deberán ser propuestas por el jefe inmediato a la oficina de Planeación y sistemas y esta estudiara la procedencia o no, dependiendo de las licencias disponibles y de la política de la entidad respecto a algunos aplicativos.
10. El uso de programas de mensajería tales como Messenger o similares será para comunicación con personas externas y no se deben descargar archivos sin verificar la procedencia y su vacunación previa. No se debe hacer uso de estos para la comunicación con personas que se encuentren dentro del edificio, para este fin. será utilizada las herramientas dispuestas para este fin
11. Al hacer uso del servicio de Internet se prohíbe el acceso a páginas relacionadas con pornografía, juegos, escuchar o bajar música y videos.
12. Cuando un servidor público al servicio de la entidad se retira de manera temporal o de forma definitiva, debe ser desactivado de todos los programas que requieren acceso autorizado antes de su retiro.
13. Los funcionarios no deben intentar violar los sistemas de seguridad y de control de acceso a ninguno de los componentes del sistema de cómputo de la entidad.



Libertad y Orden



Prosperidad
para todos

RESOLUCIÓN NUMERO **1881** DE 18 JUL 2011.

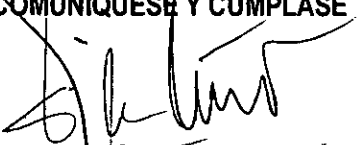

POR MEDIO DE LA CUAL SE DETERMINAN LAS POLÍTICAS DE BUEN USO Y MANEJO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO, LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES DE CORREO ELECTRÓNICO E INTERNET, SE DEROGA LA RESOLUCIÓN 173 DE 2006 Y SE ESTABLECEN OTRAS DISPOSICIONES.

14. La Oficina Asesora de Planeación y Sistemas debe propiciar el uso de las tecnologías de la información con el fin de contribuir con las directrices económicas y técnicas de la Entidad.
16. El acceso remoto a o desde los equipos de la Entidad solo se debe utilizar para efectos de mantenimientos y únicamente por los funcionarios de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas o personal autorizado por la misma.

Esta política de seguridad deberá seguir un proceso de actualización periódica sujeto a los cambios organizacionales relevantes: crecimiento de la planta de personal, cambio en la infraestructura computacional, desarrollo de nuevos servicios, entre otros.

ARTICULO CUARTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y derogar en todas sus partes la Resolución 173 de febrero 6 de 2006.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


JAIME LUIS LACOUTURE PEÑALOZA
Director General. 

Proyecto: Mauricio Villaneda Jimenez
Aprobo: Mauricio Villaneda Jimenez 