	COMERCIALIZADORA RÁPIDO S.A. DE C.V.	
	Tipo de documento:	Procedimiento específico
	Título:	Uso de tecnologías de la información
	Código:	PECRSI04

CONTROL DE CAMBIOS

Cambio en Formato a partir del PGCRC02 Elaboración de información Documentada
Organización de información

1. OBJETIVO

Definir operaciones en el uso de tecnologías dentro de la Organización con respecto al uso y prohibiciones de los sistemas de información y de los activos que la contengan en Comercializadora Rápido S.A. DE C.V.

2. ALCANCE

Aplicable a todos los colaboradores, proveedores, contratistas, practicantes, trabajadores y a cualquier otra persona que tenga acceso a los sistemas de información de Comercializadora Rápido S.A. De C.V. También se aplica este procedimiento a todos los equipos y sistemas informáticos: servidores, computadoras personales, estaciones de trabajo (sucursales), elementos de infraestructura tecnológica, dispositivos móviles, portátiles, bases de datos, sistemas de información que apoyan los procesos de servicios-ventas y/o administrativos que se encuentren bajo responsabilidad operacional de Comercializadora Rápido S.A. De C.V., así como también a aquellos dispositivos de uso personal que ingresen a la misma.

Elaboró:	Vo. Bo.	Revisó:	Aprobó:
<u>Gutiérrez Zéspedes Héctor Hugo</u> Jefe de Sistemas	<u>Pitol Pimentel Carlos Adrián</u> Gerente de Sistemas	<u>Martínez Ponce Janely</u> Gestión de Calidad	<u>Montes Barrera Elliioth Abdel</u> Gerente General

3. REFERENCIAS

Ley Federal del trabajo Capítulo IX, Art. 47, apartado V y VI
ISO 27001:2022 Sistemas de gestión de la seguridad de la información (SGSI)
ISO 27005:2022 Seguridad de la información, ciberseguridad y protección de la privacidad: orientación sobre la gestión de riesgos de seguridad de la información

4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

4.1 Activo


Cualquier cosa que tenga valor para la organización

Nota 1 a la entrada: En el contexto de la seguridad de la información, se pueden distinguir dos tipos de activos:

- los activos primarios:
 - información;
 - procesos de negocio y actividades;
- los activos de apoyo (de los que dependen los activos primarios) de todo tipo, por ejemplo:
 - hardware;
 - software;
 - red;
 - personal;
 - sitio;
 - estructura de la organización.

Vigente a partir de: 29-ABR-2024	Revisión: 3	Página: 1 de 9
--	-----------------------	--------------------------

"Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentre fuera del Portal de Gestión de Calidad será considerado como Copia No Controlada"

	COMERCIALIZADORA RÁPIDO S.A. DE C.V.	
	Tipo de documento:	Procedimiento específico
	Título:	Uso de tecnologías de la información
	Código:	PECRS104

4.2 Comunicaciones electrónicas:

Incluye todo uso de los sistemas de información para comunicar, publicar material y contenido por medio de servicios como correo electrónico, Skype, foros de reunión virtual, paginas HTML o herramientas similares.

4.3 Control:

Medida que está modificando el riesgo.

Nota 1 a la entrada: Los controles incluyen cualquier proceso, política, dispositivo, práctica u otras acciones que modifiquen el riesgo.

Nota 2 a la entrada: Es posible que los controles no siempre ejerzan el efecto modificador previsto o supuesto.

4.4 Disponibilidad:

Capacidad de un usuario para acceder a información o recursos en una ubicación específica y en el formato correcto.

4.5 Incidente de seguridad de la información

Eventos únicos o una serie de eventos de seguridad de la información no deseados o inesperados que tienen una probabilidad significativa de comprometer las operaciones comerciales y amenazar la seguridad de la información.

4.6 Material no permitido:

Incluye la transmisión, distribución o almacenamiento de todo material que viole cualquier ley aplicable. Se incluye sin limitación, correos electrónicos de tipo cadena, material protegido por derechos de reproducción, marca comercial, secreto comercial, u otro derecho sobre la propiedad intelectual utilizada sin la debida autorización.

4.7 Red de datos:

Es el conjunto de recursos de conectividad computacionales que permite la comunicación de datos e información a través de toda la Organización incluyendo el correo interno, externo e Internet.

4.8 Redes:

Incluye cualquier sistema de cableado o inalámbrico; equipos físicos como enrutadores, switches, además de sistemas electrónicos como redes de video, datos, voz y dispositivos de almacenamiento.

4.9 Seguridad de información:

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


Nota 1 a la entrada: Además, también pueden estar involucradas otras propiedades, como autenticidad, responsabilidad, no repudio y confiabilidad.

4.10 Propietario del riesgo

Persona o entidad con la responsabilidad y autoridad para gestionar un riesgo.

Vigente a partir de: 29-ABR-2024	Revisión: 3	Página: 2 de 9
--	-----------------------	--------------------------

"Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentre fuera del Portal de Gestión de Calidad será considerado como Copia No Controlada"

	COMERCIALIZADORA RÁPIDO S.A. DE C.V.	
	Tipo de documento:	Procedimiento específico
	Título:	Uso de tecnologías de la información
	Código:	PECRSI04

4.11 Sistemas de Información:

Conjunto de aplicaciones, servicios, activos de tecnología de la información u otros componentes de manejo de información

4.12 Usuario(s):

Incluye toda persona vinculada con la empresa, a quien ésta proporcione los medios y niveles de acceso necesarios para hacer uso de los servicios o sistemas de información de ésta.

5. RESPONSABILIDADES

5.1 Gerente General

Aprobar la información documentada del SGC, asegurando que los recursos necesarios estén disponibles para lograr sin problema la implementación efectiva del documento, verificar el correcto uso de la marca en los diferentes sitios electrónicos.

5.2 Gerente de Sistemas

Es el responsable de gestionar el uso de tecnología de la información.

5.3 Gerencia de Mercadotecnia.

Responsable de custodiar la marca e imagen de la empresa, revisando el contenido periódicamente y autorizando los cambios de acuerdo a las necesidades.

5.4 Gestión de Calidad

Gestionar el cumplimiento documental según lo establecido en el SGC, asegura su adecuada implementación, manteniendo la eficacia, así como la mejora continua de estas, resguardando y emitiendo la documentación controlada.

5.5 Soporte Técnico de Sistemas

Responsable de realizar los mantenimientos de acuerdo a las solicitudes de los responsables de las tecnologías de la información, en todo momento debe de mantener la confidencialidad y custodia en el manejo de la información a la cual tiene acceso y no puede exceder su autoridad en ninguna de estas eventualidades para usar esta información con propósitos diferentes al de mantenimiento y reparación.

6. DESARROLLO


6.1 Uso permitido de la red de datos

El uso es permitido primordialmente para asuntos de la Organización, los sistemas de información de Comercializadora Rápido S.A. de C.V. son únicamente para uso de asuntos relacionados con la misma. El uso personal de los sistemas de información para acceder, descargar, transmitir, distribuir o almacenar "Material no permitido", está prohibido.

El uso personal de herramientas de oficina, tales como Internet, procesadores de texto y hojas de cálculo entre otros, debe ser limitado y bajo ninguna circunstancia el uso personal de estas herramientas debe influir de manera negativa en el desempeño de las tareas y responsabilidades para Comercializadora Rápido S.A.

Vigente a partir de: 29-ABR-2024	Revisión: 3	Página: 3 de 9
--	-----------------------	--------------------------

"Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentre fuera del Portal de Gestión de Calidad será considerado como Copia No Controlada"

	COMERCIALIZADORA RÁPIDO S.A. DE C.V.	
	Tipo de documento:	Procedimiento específico
	Título:	Uso de tecnologías de la información
	Código:	PECRSI04

de C.V. En los casos en que se haga uso personal excesivo de estas herramientas, la Organización podrá limitar su acceso.

6.2 Acceso a la red empresarial y a sus servicios

Comercializadora Rápido S.A. de C.V. asignará a cada usuario una identificación y clave de acceso a los servicios informáticos que éste, por la naturaleza de su cargo, requiera. ver **PECRRH06 Asignación de Usuario**.

Las identificaciones y claves de acceso al sistema Administrativo ORACLE, red o sistemas intermediarios o a cualquier otro Sistema de información son propiedad de Comercializadora Rápido S.A. de C.V. Estas identificaciones y claves son para uso estrictamente personal e intransferible. La responsabilidad en su manejo, recae exclusivamente en el usuario a quién se le asignen. Ver **Gestión de Contraseñas PECRRH10**

El acceso no autorizado a los sistemas de información de Comercializadora Rápido S.A. DE C.V. está prohibido.

Ningún empleado debe usar la identificación, identidad o contraseña de otro usuario, y de la misma manera ningún usuario debe dar a conocer su contraseña o identificación a otro, excepto en casos que faciliten la reparación o el mantenimiento de algún servicio o equipo y en este caso debe dar a conocer estos datos única y exclusivamente a miembros de soporte técnico de Comercializadora Rápido S.A. de C.V.

En el caso en que este evento se dé, el usuario está en la obligación de cambiar su(s) clave(s) inmediatamente se restablezca el servicio o equipo.

El usuario no deberá, sin permiso escrito de Comercializadora Rápido S.A. de C.V., hacer modificaciones a la Red de datos, la Intranet (VPN) o sus recursos. No se permitirá ningún intento de vulnerar o de atentar contra los sistemas de protección o de seguridad de la red.

Ante cualquier acción de este tipo; Comercializadora Rápido S.A. de C.V. procederá a ejecutar cualquier acción de carácter administrativo, laboral, penal y/o civil que corresponda.


En la red empresarial no está permitida la operación de software para la descarga y distribución de archivos de música, videos y similares. Cualquier aplicación de este tipo que requiera ser utilizada. Adicionalmente, no está permitido almacenar archivos de música, videos y similares de índole personal en el disco duro del equipo asignado al usuario o en su espacio asignado.

Se prohíbe el uso de dispositivos personales de almacenamiento externo tales como memorias USB, celulares, Disco Duro externo, tabletas u otro dispositivo. Cuando la razón se deriva de la necesidad del propio trabajo los dispositivos deberán ser autorizados y asignados por la organización.

El acceso a internet en la Organización debe hacerse desde una estación o dispositivo debidamente registrado y/o autorizado por miembros del área de Sistemas IT de Comercializadora Rápido S.A. de C.V. Dicho de otra forma, el computador debe estar registrado y estar localizado con una dirección IP legítima (validada por Sistemas IT).

Vigente a partir de: 29-ABR-2024	Revisión: 3	Página: 4 de 9
--	-----------------------	--------------------------

"Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentre fuera del Portal de Gestión de Calidad será considerado como Copia No Controlada"

	COMERCIALIZADORA RÁPIDO S.A. DE C.V.	
	Tipo de documento:	Procedimiento específico
	Título:	Uso de tecnologías de la información
	Código:	PECRS104


6.3 Uso indebido prohibiciones en el uso de las redes, las comunicaciones electrónicas y sistemas de información

A continuación, se enuncian las acciones prohibidas en el uso de las redes, comunicaciones electrónicas y sistemas de información; de tal manera que cualquier actividad que, aunque no se encuentre en esta lista, cause perjuicio a los sistemas de información, a las personas o a la empresa, se considerará un uso indebido y estará sujeta a las acciones disciplinarias que la empresa estime conveniente:

- Manipular dispositivos para ingresar a la red cableada o inalámbrica de Comercializadora Rápido S.A. de C.V. sin la previa autorización de soporte técnico.
- Intentar o modificar, reubicar o sustraer del lugar donde han sido instalados o configurados, equipos de cómputo, sistemas de información sin la debida autorización.
- Apagar intencionalmente los dispositivos de video vigilancia (DVR, Mikrotik, Cámaras)
- Transgredir o burlar las verificaciones de identidad u otros sistemas de seguridad.
- Utilizar los sistemas de información para propósitos ilegales o no autorizados.
- Enviar cualquier comunicación electrónica fraudulenta.
- Violar cualquier licencia de software, incluyendo la copia o distribución de software protegido legalmente.
- Usar las comunicaciones electrónicas para acosar o amenazar a los usuarios de Comercializadora Rápido S.A. de C.V. o externos.
- Usar las comunicaciones electrónicas para revelar información privada sin la autorización explícita de la empresa.
- Leer la información o archivos de otros usuarios sin su autorización.
- Realizar actividades dentro de una sesión que le pertenece a otro usuario al encontrar la sesión abierta.
- Alterar o falsificar de manera fraudulenta los registros de la Organización, incluyendo registros computarizados, permisos, documentos de identificación, u otros documentos o propiedades.
- Usar las comunicaciones electrónicas para dañar o perjudicar de alguna manera los recursos disponibles electrónicamente.
- Usar las comunicaciones electrónicas para apropiarse de los documentos de otros usuarios.
- Lanzar cualquier tipo de virus, gusano o programa de computador cuya intención sea hostil, destructiva o intente vulnerar la seguridad de la red informática y sus sistemas de información.
- Descargar o publicar material ilegal, con derechos de propiedad o material nocivo usando un equipo de la Organización.
- Almacenar material con derechos de propiedad intelectual o material no permitido usando los equipos o las redes de la Organización.
- Utilizar cualquier sistema de información de la Organización para acceder, descargar, imprimir, almacenar, reenviar, transmitir o distribuir material no permitido o correos electrónicos de tipo "cadenas".
- Violar cualquier Ley o regulación nacional respecto al uso de sistemas de información.
- Instalar o usar software de espionaje, monitoreo de tráfico o programas maliciosos en la red de la empresa.
- Introducir cualquier tipo de programa o instalar cualquier software incluyen aquellos servicios de la nube como Dropbox, Microsoft One Drive, google Drive, Mega, Box, etc).

Vigente a partir de: 29-ABR-2024	Revisión: 3	Página: 5 de 9
--	-----------------------	--------------------------

"Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentre fuera del Portal de Gestión de Calidad será considerado como Copia No Controlada"

	COMERCIALIZADORA RÁPIDO S.A. DE C.V.	
	Tipo de documento:	Procedimiento específico
	Título:	Uso de tecnologías de la información
	Código:	PECRS104

- Monitorear o escanear puertos de servidores o switches.
- Evitar o interceptar la autenticación de cualquier usuario por cualquier método.
- Usar cualquier método para acceder a recursos informáticos a los que no se tiene acceso o a áreas protegidas.

6.4 Privacidad

En cuanto a la reparación y mantenimiento de equipos. El personal de soporte técnico de Sistemas IT tiene la autoridad para acceder a archivos individuales o datos cada vez que deban realizar mantenimientos, reparación o respaldo de los equipos. Sin embargo; el personal de soporte técnico a cargo de la seguridad de la información debe garantizar la confidencialidad y custodia en el manejo de la información a la cual tiene acceso y no puede exceder su autoridad en ninguna de estas eventualidades para usar esta información con propósitos diferentes al de mantenimiento y reparación.

6.5 Respuesta al uso indebido de computadores y sistemas de información

Cuando por alguna causa razonable denominada así por el responsable de soporte técnico o administradores de Sistemas IT, se sospeche de algún tipo de uso indebido como se describe en el numeral 6.3 de este documento, la Gerencia de Sistemas IT y personal de soporte técnico puede acceder cualquier cuenta, datos, archivos o servicio de información perteneciente a los involucrados en el incidente, para investigar y de acuerdo a los hallazgos o evidencias dar traslado al sospechoso con el personal de Recursos Humanos, para que éstos de acuerdo al marco de actuación, reglamentos, normas y políticas de Comercializadora Rápido S.A. de C.V. apliquen las acciones y sanciones respectivas.

Monitoreo de la Red y Servicios de Comercializadora Rápido S.A. de C.V. Debido a que la organización se esfuerza en mantener la privacidad de las comunicaciones personales y un nivel de servicio apropiado, el área de Sistemas IT monitoreará la carga de tráfico de la red y cuando sea necesario tomará acción para proteger la integridad y operatividad de sus redes. Además, se recolectarán estadísticas de utilización basado en las direcciones de red, protocolo de red y tipo de aplicación. Progresivamente se restringirán usuarios y aplicaciones no esenciales cuando su utilización en la red resulte en la degradación del rendimiento. Tal restricción será notificada a los usuarios a través de los medios apropiados.


6.6 Instalación y uso de software

De acuerdo con las normas locales e Internacionales relativas a los derechos de propiedad intelectual, el único software que será instalado en el computador del usuario será aquel que previamente haya sido estandarizado y/o autorizado por programadores/desarrolladores y Gerente de Sistemas IT de Comercializadora Rápido S.A. de C.V. y para lo cual ésta dispone de las licencias respectivas a su nombre.

El usuario no deberá participar en la copia, distribución, transmisión o cualquier otra práctica no autorizada en las licencias de uso de software, toda instalación, desinstalación o traslado de software (incluyendo aquellos de “dominio público” de “distribución libre”) desde y hacia un equipo debe efectuarse directamente por el área de Sistemas IT de Comercializadora Rápido S.A. de C.V. y cuando sea requerido para las operaciones de la Organización.

Vigente a partir de: 29-ABR-2024	Revisión: 3	Página: 6 de 9
--	-----------------------	--------------------------

“Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentre fuera del Portal de Gestión de Calidad será considerado como Copia No Controlada”

	COMERCIALIZADORA RÁPIDO S.A. DE C.V.	
	Tipo de documento:	Procedimiento específico
	Título:	Uso de tecnologías de la información
	Código:	PECRSI04

Cualquier software que se haya instalado en un equipo de Comercializadora Rápido S.A. de C.V. que no cumpla con lo estipulado anteriormente, será desinstalado sin que ello derive ninguna responsabilidad para el área de Sistemas IT.

6.7 Correo electrónico, Skype, red social y demás herramientas colaborativas disponibles

El correo electrónico debe usarse de manera profesional y cuidadosa dada su facilidad de envío y redirección, los usuarios deben ser especialmente cuidadosos con los grupos de destinatarios, chats y foros de discusión. Los mensajes de correo electrónico de la Organización en el dominio de la misma deben ser utilizados para uso estrictamente laboral.

Para hacer una óptima utilización de la capacidad del buzón de mensajes, los mensajes de correo electrónico en los dominios pertenecientes Comercializadora Rápido S.A. de C.V., deben ser borrados una vez que la información contenida en ellos ya no sea de utilidad. En ningún caso es permitido suplantar las cuentas de usuarios ajenos.

6.8 Páginas WEB y sistemas de manejo de contenido en redes sociales

Será responsabilidad del Gerente General; custodiar la Marca e Imagen de la empresa Comercializadora Rápido S.A. de C.V., acogiendo la directriz organizacional, determinará los estándares para aquellos contenidos considerados como oficiales de la Organización y publicados en su página web.

Ninguna otra página o contenido electrónico puede hacer uso de los logos de Comercializadora Rápido S.A. de C.V. "7/24 MIX" sin la autorización expresa de la Gerencia de Mercadotecnia.

Los editores de las páginas Web o usuarios que hagan funciones de mercadeo y que usen información asociada con Comercializadora Rápido S.A. de C.V. deben acogerse a las políticas de la Organización misma. El contenido debe ser revisado periódicamente y autorizado por el responsable de custodiar la marca e imagen de la empresa y/o Gerente de Mercadotecnia.

6.9 Gestión de soportes extraíbles.

El área de Sistemas IT tiene autorización del uso de los medios removibles que se utilizan en Site, por lo tanto, se asegura que todos los medios de almacenamiento removibles son resguardados bajo llave. Por seguridad los puertos de salida de todos los equipos se bloquean.

6.9.1 Eliminación de los soportes.

El objetivo del Procedimiento **Destrucción y eliminación segura de la información PECRSI02** es determinar las fases del proceso para el borrado, destrucción y/o eliminación segura de los activos de la información almacenada en **medios digitales**, disco duro, otros dispositivos alternos, que vayan a ser dados de baja o eliminados por parte de personal del área Sistemas IT.


6.10 Gestión de Activos

6.10.1 Inventario de activos

La sustitución o reemplazo debe ser registrada y es responsabilidad de los gerentes de cada área administrativa identificar los activos que tienen en su sitio, así como mantenerlos seguros de cualquier amenaza; reportar daños, fallas o mal funcionamiento detectado. Ver **Lista de activos PECRSI04_F03(2)**

Vigente a partir de: 29-ABR-2024	Revisión: 3	Página: 7 de 9
--	-----------------------	--------------------------

"Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentre fuera del Portal de Gestión de Calidad será considerado como Copia No Controlada"

	COMERCIALIZADORA RÁPIDO S.A. DE C.V.	
	Tipo de documento:	Procedimiento específico
	Título:	Uso de tecnologías de la información
	Código:	PECRSI04

6.10.2 Propiedad de los activos

Los activos físicos (ejemplo hardware), activos lógicos (ejemplo software almacenado en una computadora) y activos de Información, deberán contar con un responsable del activo asignado.

El personal que recibe los principales activos de información debe firmar un **Comodato PECRSI04_F01(3)** y **Acta de entrega PECRSI04_F02(1)** que los hace responsable del uso operacional para actividades requeridas por Comercializadora Rápido S.A. de C.V., y se le da a conocer las **Política de uso aceptable de activos PECRSI04_PO02(1)**

6.10.3 Uso aceptable de los activos

Los responsables del uso funcional de los activos deben responsabilizarse del uso adecuado a los activos a su cargo; esto de acuerdo al cumplimiento de las siguientes

- **Políticas De Seguridad De La Información PECRSI04_PO01(3)** de Comercializadora Rápido S.A. de C.V
- **Políticas de cifrado de datos PECRSI15_PO01(3)**

6.10.4 Devolución de los activos

Todos los dueños de activos de Comercializadora Rápido S.A. de C.V. deben devolver los activos la organización en su posesión a la terminación del empleo, contrato o acuerdo. En caso de pérdida, daño o robo se actuará como lo marca **Acta de entrega PECRSI04_F01(1)**.

6.10.5 Protección y manejo de la información

Todo activo de información protegido, debe contar con un control de acceso, donde se establezcan los permisos y usuarios que son autorizados para el manejo de la información en el activo. Los usuarios de acuerdo a sus funciones podrán trabajar y hacer uso de los activos de información asignados.

6.10.6 Gestión de usuarios.

El objetivo es definir una adecuada gestión de las cuentas de usuario, como forma de prevenir los riesgos ocasionados por el uso de permisos privilegiados.


6.11 Incumplimiento de los procedimientos de uso responsable de los Sistemas de información y recursos informáticos de Comercializadora Rápido S.A. de C.V.

La Organización hará responsable al usuario del incumplimiento de las Políticas y procedimientos y de las consecuencias que se derivarían de su incumplimiento. Así mismo, el usuario deberá conocer estos lineamientos desde su ingreso a Comercializadora Rápido S.A. de C.V. de acuerdo al proceso de inducción.

Cualquier acción disciplinaria derivada del incumplimiento de la misma, tales como llamadas de atención, suspensiones o despidos, serán consideradas de acuerdo a los procedimientos establecidos por Comercializadora Rápido S.A. de C.V. y en estricto acato del reglamento interno de trabajo y/o las estipulaciones legales vigentes según aplique.

Vigente a partir de: 29-ABR-2024	Revisión: 3	Página: 8 de 9
--	-----------------------	--------------------------

"Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentre fuera del Portal de Gestión de Calidad será considerado como Copia No Controlada"

	COMERCIALIZADORA RÁPIDO S.A. DE C.V.	
	Tipo de documento:	Procedimiento específico
	Título:	Uso de tecnologías de la información
	Código:	PECRSI04

En materia de irregularidades o incumplimiento en el uso del software, el usuario que no cumpla con estos procedimientos, será directamente responsable de las acciones disciplinarias o sanciones por entes externos, que, por la responsabilidad laboral, penal y/o civil se incurra, derivadas de sus propios actos. Igualmente será responsable de los costos y gastos en que pudiera incurrir la Organización derivada de la defensa por el uso no autorizado o indebido de licencias de software. En razón de lo anterior, no es permitido alegar contra a este procedimiento, ni a la documentación que en las licencias de software se mencione, incluyendo por supuesto las demás licencias en uso.

En el caso en que razonablemente se asuma que se está haciendo uso ilegal o incorrecto de los servicios informáticos o sistemas de información, Comercializadora Rápido S.A. de C.V. estará en absoluta libertad de limitar o remover las cuentas asignadas sin asumir por ello ninguna responsabilidad de ningún tipo.

7. DIAGRAMA DE FLUJO

Puesto involucrado	Puesto involucrado	Puesto involucrado	Puesto involucrado
NA	NA	NA	NA

8. ANEXOS

TIPO	CODIGO	TITULO
Formato	PECRSI04_F01(3)	Comodato
	PECRSI04_F02(1)	Acta de entrega
	PECRSI04_F03(2)	Lista de activos
Ayuda visual	NA	NA
Políticas	PECRSI04_PO01(3)	Políticas De Seguridad De La Información
	PECRSI04_PO02(1)	Política de uso aceptable de activos
	PECRRH06	Asignación de Usuario
Otros (documento externo)	PECRRH10	Gestión de Contraseñas
	PECRSI02	Destrucción y eliminación segura de la información
	PECRSI15_PO01(3)	Políticas de cifrado de datos

Vigente a partir de: 29-ABR-2024	Revisión: 3	Página: 9 de 9
--	-----------------------	--------------------------

"Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentre fuera del Portal de Gestión de Calidad será considerado como Copia No Controlada"