**POLITICA DE TECNOLOGIA Y LA INFORMACION**

**COOPTRAESCOL**

El Manual de Políticas de Tecnología de la Información de Cooptraescol representa una importante herramienta que servirá para garantizar el buen funcionamiento de los procesos, para contribuir con su eficiencia, para optimizar los sistemas internos y garantizar la calidad en la gestión, con el objetivo de asegurar la seguridad de las informaciones.

Se define Tecnología de la Información, a las herramientas y métodos utilizados para recabar, retener, manipular o distribuir información, la cual se encuentra por lo general relacionada con las computadoras y las tecnologías afines aplicadas a la toma de decisiones.

En los sistemas de información la ética debe estar presente, por lo que Cooptraescol , espera que el establecimiento de este manual de políticas pueda transparentar y dar idoneidad a los métodos que son utilizados para manejar el uso de la tecnología de la información que dispone la Empresa Cooptraescol.

Con este manual, se pretende trazar los lineamientos bajo la responsabilidad del área de tecnología de la Información, como de los usuarios del uso de la misma, a fin de que toda administración en este contexto se realice de una manera clara, precisa, transparente y lo más real posible, donde se respeten los principios éticos que dentro del marco normativo aceptado por la sociedad, produciendo así una escala de valores de hechos y formas de comunicación dentro de la organización.

**OBJETIVOS**

a. Dejar establecidas las políticas de tecnologías de la información que regirán el uso y mantenimiento de la plataforma tecnológica de la empresa, para asegurar su operatividad, de manera que los responsables del uso de las tecnologías disponibles, aseguren el cumplimiento de las mismas, con miras al desarrollo de un trabajo óptimo y de Calidad.

b) Crear y definirlas políticas generales y específicas que faciliten la ejecución de las actividades de tecnología de la información en las diferentes áreas de la empresa

c) Promover el uso adecuado de los recursos humanos, materiales y activos tecnológicos adecuados.

d) Establecer las políticas para resguardo y garantía de acceso apropiado de la información .

RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA

La responsabilidad de Gerencia es la adquisición, instalación, mantenimiento y buen funcionamiento de los equipos, dispositivos de la Institución son las siguientes:

a) Deberá vigilar y llevar un inventario detallado de la infraestructura de Hardware de la empresa, acorde con las necesidades existentes de la misma.

b. Será la única responsable de hacer requerimientos de los activos informáticos que hayan sido proyectados, según las necesidades que se presenten en cada área de trabajo.

c) Deberá determinar la vida útil de los equipos de informática, con la finalidad de optimizar su uso.

d) Deberá participar en los contratos de adquisición de bienes y/o servicios, donde se incluyan equipos informáticos como parte integrante o complementaria de otros.

e) Deberá confirmar que los equipos de informática cumplan con las especificaciones indicadas en las solicitudes de compra, de no ser así se encargará de la devolución de los mismos.

f) Deberá realizar el mantenimiento técnico preventivo de todos los equipos informáticos de la empresa.

g) Será responsable de instalar los equipos y programas informáticos utilizados en la empresa.

h) Verificará que los equipos tecnológicos tengan: disponibilidad de energía eléctrica, cableado estructurado y mantengan las condiciones físicas aceptables y adecuadas de temperatura, entre otros.

RESPONSABILIDAD DE LOS USUARIOS

Los recursos informáticos asignados a los usuarios, deben usarse adecuadamente, con responsabilidad acorde a los siguientes lineamientos:

1. Solo podrán utilizar los equipos asignados para ejecutar las actividades de la empresa
2. No podrán usar equipos tecnológicos personales.
3. No podrá traer ni efectuar solicitudes de reparación de equipos tecnológicos personales.

**INFRAESTRUCTURA DE SOFWARE**

La gerencia es responsable de la instalación, actualización y modificación de los programas de computadoras utilizados por la misma.a) Llevará inventario del software (programas) instalados en la empresa.

b) Velará porque todo el software instalado en COOPTRAESCOL este legalmente licenciado.

c) Tendrá la custodia y almacenamiento de todos los programas informáticos de la empresa.

d) Definirá los discos de Red de todas las áreas, para poder fragmentar el acceso a la información y una mejor organización.

e) Establecerá configuraciones automatizadas para que los usuarios guarden toda su información en los discos de red y se puedan facilitar las copias de seguridad (backup).

f) Restringirá el acceso a los equipos tecnológicos fuera de horario de trabajo, a aquellos usuarios que no cuenten con una autorización previa de su superior inmediato para laborar fuera de horario.

**POLITICA DE CONTRASEÑAS**.

Para Cooptraescol el cumplimiento de la política de contraseñas es extremadamente importante ya que constituye la primera línea de defensa para garantizar que la información solo sea accedida por el personal autorizado, tanto los equipos , sistemas, y datos utilizan mecanismos de contraseñas para controlar el acceso , como por ejemplo podemos mencionar las contraseñas definidas en el momento del arranque del equipo para ingresar a la red de la organización, no existe ninguna tecnología que pueda prevenir el acceso no autorizado de la información si un usuario viola esta política de ahí que sea más relevante e importante la empresa .

**RESPONSABILIDADES Y PROHIBICIONES DE LOS USUARIOS**

El software existente en los equipos asignados a los usuarios estará regido por los siguientes lineamientos:

a) Está prohibido instalar y/o descargar juegos, videos, música ni aplicaciones de ningún tipo de las páginas del Internet, que no guarden relación con COOPTRAESCOL .

b) Está prohibido tener en los discos de Red archivos que no tengan o guarden relación con Cooptraescol . Tales como:

MP3 (u otro formato de música)

EXE (archivos ejecutables)

MSI (archivos de instalación)

JPG; JPEG, GIF, BMP, PNG, ETC (imágenes)

DLL (librerías de archivos)

ZIP (archivos comprimidos, por lo regular son archivos personales y aplicaciones**)**

Está prohibido desinstalar el Antivirus de su equipo, ya es de alto riesgo para la seguridad ante el peligro de los virus.

- Deberá informar a Gerencia en caso de presentarse cualquier problema de virus en su equipo informático.

- Los encargados deberán informar a la Gerencia cuales empleados de área están autorizados para laborar fuera de horario de trabajo.

Todos los sistemas de informática deberán estar resguardados dentro del área asignada.

- Los Usuarios o visitantes externos no podrán acceder al área destinada a la tecnología sin la previa autorización

**PLAN DE CONTIGENCIA EN INFORMATICA**

El propósito de un Plan de Contingencia en la informática, busca reanudar las actividades ante un desastre a fin de que la institución pueda mitigar los efectos del mismo.

RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA

a) Deberá tener siempre en caso de fallas un Plan de Contingencia que permita recuperar en corto tiempo todas las informaciones contenidas en la Red.

b) Deberá programar una vez al año un simulacro, con la finalidad de examinar la efectividad del Plan de Contingencia establecida.

RESPONSABILIDAD DE LOS USUARIOS

a) Deberán respetar los lineamientos establecidos en el Plan de Contingencia y abocarse a colaborar con el mismo.

b) Ante la advertencia de un desastre deberá apoyar a la Gerencia en la protección de los equipos.

Está prohibido la transmisión y/o, descarga de material obsceno o pornográfico, que contenga amenazas o cualquier tipo de información que atente contra la moral o buenas costumbres.

- No deberá acceder a las siguientes páginas: YouTube, Facebook, Twitter, Hi5 y Otras de igual finalidad

- Solo tendrá acceso a las páginas de internet: bancarias, educativas, periodísticas e institucionales