

CONTROL DE REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL DOCUMENTO

Iván Villarraga	Mauricio Rojas Giraldo
REVISÓ	APROBÓ
Coordinador del Sistema de Gestión	Gerente General
CARGO	CARGO

POLÍTICA DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

La Presidencia de Milenio PC mediante esta política de seguridad de la información para los procesos operativos y administrativos relacionados con la prestación del servicio de alquiler de equipos de cómputo y su soporte técnico, se compromete y se asegura de que:

- 1.** La información estará protegida contra cualquier acceso no autorizado.
- 2.** La confidencialidad de la información, especialmente aquella relacionada con los datos de carácter personal de los empleados y clientes.
- 3.** La integridad de la información se mantendrá en relación con la clasificación de la información (especialmente la de "uso interno").
- 4.** La disponibilidad de la información cumple con los tiempos relevantes para el desarrollo de los procesos críticos de negocio.
- 5.** Se cumplen con los requisitos de los contratos, la legislación y reglamentación vigente, especialmente con la Ley de Protección de Datos y de Firma Electrónica.
- 6.** Los planes de continuidad de negocio serán mantenidos, probados y actualizados al menos con carácter anual.
- 7.** La capacitación en materia de seguridad se cumple y se actualiza suficientemente para todos los empleados.
- 8.** Todos los eventos que tengan relación con la seguridad de la información, reales como supuestos, se comunicarán al responsable del sistema de gestión de seguridad de la información y serán investigados.
- 9.** Todos los mensajes enviados deben respetar el estándar de formato e imagen corporativa definidos por MILENIO PC y deben conservar en todos los casos el mensaje legal corporativo de confidencialidad. Los usuarios de correo electrónico tienen prohibido el envío de cadenas de mensajes de cualquier tipo, ya sea comercial, político, religioso, material audiovisual, contenido discriminatorio, pornografía y demás condiciones que degraden la condición humana y resulten ofensivas para los servidores públicos de la entidad y el personal provisto por terceras partes.

Adicionalmente, se dispone de procedimientos de apoyo que incluyen el modo específico en que se deben acometer las directrices generales indicadas en las políticas y por parte de los responsables designados.

El cumplimiento de esta política, así como de la política de seguridad de la información y de cualquier procedimiento o documentación incluida dentro del repositorio de documentación del SGSI, es obligatorio y atañe a todo el personal de la organización.

Las visitas y personal externo que accedan a nuestras instalaciones no están exentas del cumplimiento de las obligaciones indicadas en la documentación del SGSI, y el personal interno observará su cumplimiento.

En cualquier caso, de duda, aclaración o para más información sobre el uso de esta política y la aplicación de su contenido, por favor, consulte por teléfono o e-mail al responsable del SGSI designado formalmente en el organigrama corporativo.

Mauricio Rojas

Presidente

1. CONTROL DE CAMBIOS

No Versión	Fecha (vigencia)	Modificación realizada
2	2022-06-15	Actualización.