
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>Código:</b> MSIS002	
		<b>Fecha elaboración</b> 30/07/2015	<b>Fecha de ajuste</b> 01/06/2023
	<b>MANUAL DE POLITICAS INTERNAS DE SISTEMAS - COMFACASANARE</b>	<b>Versión:</b> 1.0	<b>Página:</b> 1 de 17

## MANUAL DE POLITICAS INTERNAS SISTEMAS - COMFACASANARE

**YOPAL, CASANARE**



VIGILADO SuperSubsidio

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>Código:</b> MSIS002	
		<b>Fecha elaboración</b> 30/07/2015	<b>Fecha de ajuste</b> 01/06/2023
	<b>MANUAL DE POLITICAS INTERNAS DE SISTEMAS - COMFACASANARE</b>	<b>Versión:</b> 1.0	<b>Página:</b> 2 de 17

## Introducción.

### Capítulo 1.

#### Personal.

- A. Del personal del Área de Sistemas.
- B. De los Servicios

### Capítulo 2.

#### Equipos de Cómputo.

- A. De la adquisición de los equipos.
- B. De la asignación y control de equipos.
- C. De la baja de los equipos.

### Capítulo 3.

#### Usuarios.

- A. De las responsabilidades del usuario del equipo de cómputo.
- B. De las prohibiciones.
- C. De los cuidados básicos del equipo de cómputo.
- D. De la capacitación informática a los usuarios.

### Capítulo 4.


#### Desarrollo y Control de la información.

- A. Del desarrollo de los sistemas.
- B. Del resguardo de la información.
- C. De la seguridad e higiene en las instalaciones de computo.
- D. De la protección de datos.

### Glosario de términos.



VIGILADO SuperSubsidio

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>		<b>Código:</b> MSIS002	
			<b>Fecha elaboración</b> 30/07/2015	<b>Fecha de ajuste</b> 01/06/2023
	<b>MANUAL DE POLITICAS INTERNAS DE SISTEMAS - COMFACASANARE</b>		<b>Versión:</b> 1.0	<b>Página:</b> 3 de 17

## INTRODUCCIÓN


El área de sistemas es la responsable de implementar todas las acciones que tienen como objetivo mantener la infraestructura tecnológica de **Comfacasanare** en óptimas condiciones para garantizar que los equipos permitan el mejor desempeño de los funcionarios de la entidad. Estas acciones incluyen la combinación de lineamientos técnicos y acciones administrativas.

La elaboración del presente manual de políticas tiene como propósito principal, el contar con un documento de apoyo administrativo, que de forma clara y precisa defina los lineamientos que orienten y guíen la ejecución de funciones, tareas y compromisos asignados al personal del área de sistemas de la entidad.

Permitiendo con estos lineamientos que el personal del área conozca y ejecute las diferentes actividades que día a día se deben desarrollar, para garantizar que el funcionamiento de la entidad no se vea afectado por fallas en la infraestructura tecnológica de la misma.



VIGILADO SuperSubsidio

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>Código:</b> MSIS002	
		<b>Fecha elaboración</b> 30/07/2015	<b>Fecha de ajuste</b> 01/06/2023
	<b>MANUAL DE POLITICAS INTERNAS DE SISTEMAS - COMFACASANARE</b>	<b>Versión:</b> 1.0	<b>Página:</b> 4 de 17

## CAPITULO I.

### RECURSO HUMANO

#### A. DEL PERSONAL DEL AREA DE SISTEMAS DE COMFACASANARE.

1. El personal de Sistemas que maneje o esté a cargo de un equipo de cómputo, deberá cumplir con los conocimientos básicos de sistema operativo, procesador de palabras, manejo de hojas de cálculo, paquetes de presentación, información básica sobre base de datos y manipulación de algún tipo de impresora.
2. Para la operación de un sistema de información institucional, el personal encargado deberá contar con la preparación e información específica que involucre dicho sistema.
3. Según su especialidad o puesto, además de cumplir con los conocimientos indicados en los ítems anteriormente mencionados, deberá contar con los siguientes elementos:

Para el desarrollo de sistemas:


- Conocimientos sobre Diagramación y Diseño Estructurado de Sistemas.
- Habilidad para aprender lenguajes de programación.
- Conocimiento en Bases de Datos y BDD Relaciones.
- Experiencia como Programador.
- Conocimientos de Inglés Técnico.

Para el Soporte Técnico:

- Amplio conocimiento de computadoras personales (hardware y software) y sus periféricos.
- Amplio conocimiento del Sistema Operativo DOS, Windows y manejadores de memoria.
- Conocimientos sobre el ambiente de operación de las aplicaciones (SISU, GESTION DOCUMENTAL)

Para la capacitación en materia informática.


- Aptitud para Instruir.
  - Conocimiento del software y hardware involucrado.
  - Conocimiento de la materia a impartir o asesorar.
4. El personal en general deberá estar capacitado en el uso y manejo de las herramientas de seguridad (Ejecución de Antivirus).

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>Código:</b> MSIS002	
		<b>Fecha elaboración</b> 30/07/2015	<b>Fecha de ajuste</b> 01/06/2023
	<b>MANUAL DE POLITICAS INTERNAS DE SISTEMAS - COMFACASANARE</b>	<b>Versión:</b> 1.0	<b>Página:</b> 5 de 17

5. El personal deberá mantenerse actualizado y participar en los programas de capacitación que se determinen.

## B. DE LOS SERVICIOS


1. Los servicios que presta el área de Sistemas tienen por objeto brindar el soporte a los equipos de cómputo y a la red de internet de la caja para que los funcionarios de la entidad puedan ejecutar a satisfacción los sistemas de información que son manejados en la empresa (SISU, Gestión Documental y Odo).
2. Las solicitudes de servicios se podrán efectuar por las siguientes vías de comunicación:
  - a. Telefónica (6357787 Ext. 231).
  - b. Vía Email (dirigido al jefe de Sistemas).
3. Los servicios que presta el Área de Sistemas son:
  - Asesorar, elaborar, presentar y sustentar planes y proyectos de sistematización en bien de la corporación.
  - Responsabilidad, planificación, control, diseño y manipulación directa de la página Web de COMFACASANARE.
  - Coordinar y establecer procedimientos para el buen funcionamiento de la base de datos de aportes y pagos.
  - Capacitar al personal de las diferentes áreas para el buen desempeño en el manejo de los programas y software.
  - Colaborar y responsabilizarse del envío de información en la página Web a los diferentes entes de control y específicamente a la superintendencia del subsidio familiar.
  - Planear y monitorear la elaboración de aplicaciones, programas o software que se requieran en las diferentes áreas de la caja.
  - Considerar la adquisición de programas y equipos de acuerdo a las necesidades y políticas trazadas en esta materia por los directivos de la corporación.
  - Atender las necesidades que tengan las dependencias y que requieran de procesos automatizados como solución para ser más eficaces.
  - Buscar y enfocar sus conocimientos en el mejoramiento de los procesos ya establecidos.
  - Velar por el perfecto funcionamiento de los equipos de la corporación.
  - Supervisar, realizar o contactar los mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos.
  - Revisar y dar el visto bueno a los programas en todas sus etapas, análisis, especificaciones, diseño preliminar, diseño definitivo e implementación.
  - Proteger el contenido confidencial de los diferentes programas y archivos, de las diferentes áreas.
  - Rendir informes periódicos a su superior inmediato respecto a las acciones propias del área de sistemas.

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>Código:</b> MSIS002	
		<b>Fecha elaboración</b> 30/07/2015	<b>Fecha de ajuste</b> 01/06/2023
	<b>MANUAL DE POLITICAS INTERNAS DE SISTEMAS - COMFACASANARE</b>	<b>Versión:</b> 1.0	<b>Página:</b> 6 de 17

- Desempeñar las demás actividades propias del cargo y las que de acuerdo con la naturaleza y el nivel del mismo, le sean asignadas por su superior jerárquico inmediato o por el Director Administrativo
6. El desarrollo de los sistemas involucrará el análisis del requerimiento, recopilación de información y entrevistas con los usuarios; redefinición de procesos; análisis conceptual; diseño detallado; programación; pruebas del sistema; implantación; monitoreo; liberación del sistema; capacitación técnica del sistema, así como su validación institucional.
- De esta forma se brindarán servicios para:
- a. Evaluar los procesos y proponer las soluciones correspondientes.
  - b. Valorar el mantenimiento en el ciclo de un sistema, implicando su redefinición y recorrido de las tareas que llevaron a su creación o en su caso a la finalización de ese sistema y nacimiento de otro.
  - c. Administración de base de datos y resguardo de la integración de ésta.
7. El área de Sistemas, a través del Departamento correspondiente, será el encargado de permitir los accesos, supervisar, proteger y restaurar la información.
6. Los servicios de soporte técnico y mantenimiento de equipos, así como sus periféricos, abarcarán:
- a. Envío de las solicitudes de servicio s/o peticiones de los usuarios.
  - b. Coordinación para la atención de equipos de cómputo dañados ante el proveedor indicado.
  - c. Mantenimiento directo o indirecto a equipos y periféricos de cómputo.
  - d. Investigación y resolución de comportamientos erróneos en software y hardware.
  - e. Administración del software de la empresa.
  - f. Investigación de costo-beneficio para la implementación de nuevas tecnologías.
  - g. Seguimiento de las condiciones tecnológicas en materia de informática. Detección de necesidades tecnológicas específicas de cada área y propuesta de solución adecuada.
7. Los servicios de enlace informático con otras entidades públicas y privadas, involucrará:
- a. La coordinación de convenios en materia de información con otras dependencias y cajas de compensación familiar.
  - b. La definición de criterios de seguridad de información a proporcionar, tanto en envío como recepción y medios de transmisión.
  - c. El establecimiento de medidas de seguridad en la consulta de información.
  - d. El buen funcionamiento de los enlaces informáticos.



VIGILADO SuperSubsidio

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>Código:</b> MSIS002	
		<b>Fecha elaboración</b> 30/07/2015	<b>Fecha de ajuste</b> 01/06/2023
	<b>MANUAL DE POLITICAS INTERNAS DE SISTEMAS - COMFACASANARE</b>	<b>Versión:</b> 1.0	<b>Página:</b> 7 de 17

## CAPITULO II.


### EQUIPOS DE CÓMPUTO

#### A. DE LA ADQUISICION DE EQUIPOS

1. La adquisición de todo equipo de cómputo se sujetará al manual de contratación en la Ley de Adquisiciones de Activos de la Caja de Compensación Familiar.
2. El área de Sistemas realizará las gestiones necesarias para la obtención de los dictámenes técnicos sobre la procedencia y viabilidad de la adquisición de bienes y contratación de servicios informáticos.
3. Todo equipo informático adquirido por la empresa, deberá estar soportada administrativa y financieramente con la documentación soporte debidamente requerida.
4. La verificación del correcto funcionamiento de un equipo informático adquirido por la entidad, así como sus características físico-técnicas, se hará en la oficina de sistemas, generando posteriormente un concepto técnico que evidencie la calidad del equipo y que corrobore las características con las cuales se solicitó y se adquirió.
5. Dentro de la documentación soporte para el control de los equipos informáticos, toda adquisición deberá apoyarse con la formulación del acta de entrega-recepción del bien, mismo que contendrá los siguientes datos:
  - a. Lugar, fecha, hora y domicilio de las instituciones en donde se entrega el bien.
  - b. Descripción detallada de las características físico-técnicas de cada uno de los elementos que conforman el equipo informático.
6. El área de Sistemas coordinará con la Oficina de Compras para la recepción, asignación y control de los recursos informáticos de esta empresa.

#### B. DE LA ASIGNACION Y CONTROL DE EQUIPOS

1. La asignación de equipo informático a las áreas solicitantes, estará sujeta a los programas presupuestales de esta empresa, así como de las necesidades prioritarias por áreas y de las condiciones físico-técnicas del lugar para instalar dicho equipo.
2. El control de equipos de cómputo se efectuará mediante acta administrativa de entrega-recepción, que contendrá los siguientes datos:

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>Código:</b> MSIS002	
		<b>Fecha elaboración</b> 30/07/2015	<b>Fecha de ajuste</b> 01/06/2023
	<b>MANUAL DE POLITICAS INTERNAS DE SISTEMAS - COMFACASANARE</b>	<b>Versión:</b> 1.0	<b>Página:</b> 8 de 17


- a. Fecha, hora y ubicación del área donde se instale el equipo.
  - b. Descripción detallada del equipo a entregar, como: marca, modelo, número de serie, especificaciones de teclado, impresora, etc.
3. La entrega de equipos de cómputo al área solicitante se efectuará en el momento de firmarse el acta de entrega-recepción.
  4. El funcionario que firme el acta administrativa de entrega-recepción de un equipo de cómputo, será responsable de la custodia y uso de estos bienes, tanto legal como administrativamente.
  5. Los cambios de ubicación de un equipo de cómputo dentro de una misma área, serán informados a la oficina de sistemas.
  6. El área que tenga a su cargo un equipo de cómputo no podrá efectuar cambios físicos, traspasos, préstamos, intercambios, permutas o cualquier movimiento de estos bienes con otras áreas, sin la autorización por escrito de la oficina de Sistemas.

### C. DE LA BAJA DE LOS EQUIPOS

1. La Oficina de Sistemas, a través de seguimiento o supervisión que realice a los equipos de cómputo de esta empresa o mediante solicitud del área usuaria, efectuará la evaluación necesaria para determinar su estado de vida útil. Quedando a su consideración el momento de solicitar el retiro del área usuaria de dicho equipo.
2. Solo la Oficina de Sistemas determinará la procedencia de la baja de un equipo de cómputo, mediante el dictamen técnico correspondiente.
3. La oficina de compras, gestionará la baja de un equipo, hasta contar con el dictamen técnico de término de vida útil y descripción detallada del equipo que le proporcione la oficina de Sistemas.
4. Los equipos de cómputo sujetos a baja serán guardados y custodiados por la Oficina de Compras.
5. Sólo hasta recibir la autorización de baja por parte del área de Sistemas, la oficina de compras, efectuara los descargos de sus registros y enviarán el equipo de cómputo al lugar que se indique.

### CAPITULO III.



	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>Código:</b> MSIS002	
		<b>Fecha elaboración</b> 30/07/2015	<b>Fecha de ajuste</b> 01/06/2023
	<b>MANUAL DE POLITICAS INTERNAS DE SISTEMAS - COMFACASANARE</b>	<b>Versión:</b> 1.0	<b>Página:</b> 9 de 17


## DEL USUARIO

### A. DE LAS RESPONSABILIDADES DEL USUARIO DE EQUIPOS DE COMPUTO

1. El usuario de un equipo de cómputo asume la responsabilidad sobre el mal uso o daños que ocasione a éste durante su operación.
2. El usuario es responsable de la operación de los sistemas de información y del software instalado, entendiéndose que él mismo tiene facultad para desarrollar los trabajos en el software que se le asigne por su área, así como de operar los sistemas que la oficina de Sistemas le autorice bajo los criterios de confiabilidad y confidencialidad que ella misma determine.
3. La administración y resguardo de la información en los equipos de cómputo que contengan disco duro local, así como de los cd's de un área en específico, serán de la total responsabilidad de los usuarios del área a cargo de dichos equipos.
4. Cualquier falla o mal funcionamiento que detecte el usuario deberá ser comunicada de inmediato a la oficina de Sistemas.

### B. DE LAS PROHIBICIONES


1. Al usuario de un equipo de cómputo le está prohibido lo siguiente:
  - A. Efectuar modificaciones al software, esto es.
    - Instalación de programas no autorizados por la oficina de sistemas.
    - Alteración de la configuración de las máquinas.
    - Usos distintos a los previstos en las licencias del software correspondientes.
    - Realización de cualquier cambio que altere el buen funcionamiento del software.
  - B. Instalación o desmontaje de hardware, es decir:
    - Componentes internos, tales como: disco duro, drives, tarjeta madre, procesador, tarjetas controladoras, puerto, vídeo, fuentes de poder y memorias.
    - Periféricos como: impresora, scanner, módem, mouse, etc.
    - Usos indebidos especificados por el fabricante del dispositivo, componente o periférico.
    - En general cualquier alteración que afecte la operación de las computadoras personales, componentes o periféricos.
  - C. Utilizar juegos para computadoras.

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>Código:</b> MSIS002	
		<b>Fecha elaboración</b> 30/07/2015	<b>Fecha de ajuste</b> 01/06/2023
	<b>MANUAL DE POLITICAS INTERNAS DE SISTEMAS - COMFACASANARE</b>	<b>Versión:</b> 1.0	<b>Página:</b> 10 de 17

- D. Manipular el hardware y software sin los conocimientos para uso y sin la autorización correspondiente.
- F. Manejar información deficiente y/o carente de confiabilidad o confidencial.
- G. Colocar objetos sobre los componentes de la máquina y sus periféricos.
- H. Golpear, tirar o maltratar el equipo de cómputo que opere.
- I. Modificar la dirección IP establecida por el área de sistemas. En esta dirección van inmersas políticas de seguridad establecidas.
- J. Cualquier cambio o alteración que se pretenda efectuar a un equipo de cómputo, deberá solicitarse a la Oficina de Sistemas, misma que lo efectuará previa evaluación y autorización del caso.

## **C. DE LOS CUIDADOS BASICOS AL EQUIPO DE CÓMPUTO**

1. El usuario deberá utilizar el equipo de cómputo respetando las siguientes normas:
  - a. No portar o acercar a los equipos de cómputo objetos magnéticos que pudieran afectar su integridad y funcionamiento.
  - b. En caso de limpiar el gabinete de un equipo de cómputo, deberá estar desconectado y emplear una franela seca o húmeda, debiendo cuidar que no se introduzca líquido alguno en sus partes.
  - c. Para la aplicación de cualquier líquido limpiador de equipos informáticos, deberá ser proporcionado o aplicado directamente por personal de mantenimiento del área de Sistemas.
  - d. Previo al encendido de un equipo de cómputo, verificar:
    - Que no presente deterioro alguno en su gabinete o componentes periféricos. De ser así, deberá reportarlo de inmediato a su superior.
    - Que no estén cubiertas u obstruidas las aberturas de ventilación de los equipos.
    - Que los cables de la computadora y sus periféricos estén adecuadamente conectados.
    - Que el equipo de cómputo no se encuentre conectado en el mismo circuito en el cual estén instalados equipos que enciendan y apaguen periódicamente, tales como fotocopiadoras o sistemas de control de aire.
2. El encendido del equipo de cómputo se realizará de la forma siguiente:
  - a. De carecer de una unidad de poder ininterrumpida (UPS), encender el regulador.

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>Código:</b> MSIS002	
		<b>Fecha elaboración</b> 30/07/2015	<b>Fecha de ajuste</b> 01/06/2023
	<b>MANUAL DE POLITICAS INTERNAS DE SISTEMAS - COMFACASANARE</b>	<b>Versión:</b> 1.0	<b>Página:</b> 11 de 17

- b. Posteriormente encender el monitor, la impresora o cualquier periférico a utilizar.
- c. Por ultimo activar la unidad central de proceso (CPU) y esperar que la computadora realice las pruebas de diagnóstico del encendido.

Para el manejo adecuado de la impresora, deberá:


- a. Verificar el estado de la cinta o tóner. De considerarse deficiente informará a su superior inmediato para que el área usuaria solicite el cambio e instalación de dichos accesorios a la oficina de Sistemas.
- b. Verificar la adecuada colocación del papel stock (impresoras de matriz) o centrado de las hojas para impresión (en impresoras láser o matriz).
- c. En caso de atascamiento del papel dirigirse a la oficina de Sistemas o al manual de operación del correspondiente equipo para solucionar correctamente el problema.

El apagado del equipo se hará conforme a lo siguiente:

- a. Guardar los datos que estén trabajando y salir del programa ejecutado.
- b. Verificar que las luces de la unidad del disco duro y/o de la unidad de almacenamiento se encuentren apagados.
- c. Apagar la C.P.U.
- d. A continuación apagar el monitor, impresora y cualquier otro periférico utilizado.
- e. Por último, apagar el regulador. De contar con UPS, dejar encendido el regulador, ya que el UPS necesita cargar la batería para proporcionar el respaldo adecuado.

#### **D. DE LA CAPACITACION INFORMATICA A LOS USUARIOS**

1. El usuario tendrá la obligación de recibir capacitación en el caso de que no sepa manipular el equipo y programas de cómputo que se le asigne.
2. Los requerimientos de las áreas usuarias para recibir cursos de informática se deberán dirigir a la oficina de Talento Humano para que ésta en coordinación con la Oficina de Sistemas determine la programación de la capacitación.
3. La capacitación informática recibida por el usuario tendrá que ser puesta en práctica en su centro de trabajo.
4. La Oficina de Sistemas será la única área encargada de impartir formalmente la capacitación Informática dentro caja de compensación familiar.

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>Código:</b> MSIS002	
		<b>Fecha elaboración</b> 30/07/2015	<b>Fecha de ajuste</b> 01/06/2023
	<b>MANUAL DE POLITICAS INTERNAS DE SISTEMAS - COMFACASANARE</b>	<b>Versión:</b> 1.0	<b>Página:</b> 12 de 17

## CAPITULO IV.


### DESARROLLO Y CONTROL DE INFORMACION

#### A. DEL DESARROLLO DE LOS SISTEMAS

1. Las áreas de la empresa que requieran del desarrollo de sistemas, deberán solicitarlo y justificarlo por escrito ante la oficina de sistemas, misma que lo desarrollará previa evaluación y autorización del caso.
2. Así mismo cualquier sistema desarrollado en forma externa deberá ser justificado, evaluado, aprobado y autorizado por la Oficina de Sistemas.
3. Las áreas de esta empresa que manifiesten la necesidad de desarrollar sistemas y posean las herramientas para ello, deberán presentar las propuestas ante la Oficina de Sistemas para su evaluación y autorización. El mantenimiento de dicho sistema deberá efectuarse por el área creadora previa autorización de la Oficina de Sistemas.
4. Todo sistema de información creado por o para la Caja de compensación Familiar de Casanare (COMFACASANARE) es de uso exclusivo de ésta, por lo que cualquier persona moral o física que haga copia, total o parcial, de cualquiera de ellos será sancionada.

#### B. DEL RESGUARDO DE LA INFORMACION

1. La información depositada en la base de datos de esta empresa estará protegida y resguardada por la Oficina de Sistemas.
2. Los usuarios tienen la responsabilidad de respaldar semanalmente su información.
3. La Oficina de Sistemas implantará los programas de detección y limpieza de virus; también esclarecerá dudas informáticas mediante la documentación y asesoría correspondiente al caso.
4. Se les socializa a los funcionarios que no deben descargar e instalar programas en los equipos de computo que no sean los indicados para desarrollar las actividades laborales que se les asignan. No descargar o ejecutar archivos adjuntos que se encuentren en correos de dudosa procedencia, ante la existencia de dichos correos informar al área de sistemas para tomar las medidas respectivas.

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>Código:</b> MSIS002	
		<b>Fecha elaboración</b> 30/07/2015	<b>Fecha de ajuste</b> 01/06/2023
	<b>MANUAL DE POLITICAS INTERNAS DE SISTEMAS - COMFACASANARE</b>	<b>Versión:</b> 1.0	<b>Página:</b> 13 de 17

### **C. DE LA SEGURIDAD E HIGIENE EN INSTALACIONES DE CÓMPUTO**

1. Las condiciones mínimas de seguridad e higiene que deberán tener los espacios físicos destinados a la instalación de equipos de cómputo serán:
  - a. Un clima no superior a los 32°C ni inferior a 5°C, con buena ventilación.
  - b. El mobiliario para los equipos de cómputo deberá ser firme y estable.
  - c. No existirán ductos de calefacción o de aire que generen campos electromagnéticos.
  - d. El tipo de corriente eléctrica será el indicado en la especificación del equipo de cómputo.
2. Las áreas de cómputo deberán contar, así mismo, con un extintor de incendios próximo al área de trabajo.

### **D. DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**


La Caja de compensación familiar de Casanare "COMFACASANARE", de acuerdo a la ley 1581 de 2012 y el decreto reglamentario 1377 de 2013, ha establecido las políticas y protocolo para la protección de información personal, que constituyen el marco general de la protección de los datos personales en Colombia (ver manual interno de políticas y procedimiento para la protección de datos personales).

El funcionario de la entidad que este a cargo de la recolección, actualización y custodia de la información pertinente para cumplir con las actividades de la entidad debe cumplir las siguientes indicaciones mínimas para velar por la correcta protección de la información de las partes interesadas:

1. No compartir información privada de otras personas sin previa autorización.
2. No compartir usuarios y contraseñas de ingreso a los diferentes sistemas de información con otros funcionarios, cambiar contraseñas con frecuencia.
3. No descargar o ejecutar programas diferentes a los autorizados por cada área para realizar sus actividades laborales.
4. No descargar o ejecutar adjuntos en correos electrónicos de dudosa procedencia, ante la evidencia de dichos correos informar al área de sistemas para validar dicha información.
5. No realizar traslado de información por fuera de la entidad sin previo aviso y autorización de un superior, con el animo de evitar pérdidas de la misma.



VIGILADO SuperSubsidio

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>Código:</b> MSIS002	
		<b>Fecha elaboración</b> 30/07/2015	<b>Fecha de ajuste</b> 01/06/2023
	<b>MANUAL DE POLITICAS INTERNAS DE SISTEMAS - COMFACASANARE</b>	<b>Versión:</b> 1.0	<b>Página:</b> 14 de 17

## GLOSARIO DE TERMINOS

### **Análisis conceptual**

Es aquella fase dentro del desarrollo de los sistemas de información que observa de una forma gráfica la solución propuesta anterior a su automatización.

### **Base de datos**

Un conjunto de archivos interrelacionados que es creado y manejado por un sistema de gestión o de administración de bases de datos.

### **Base de datos relacional**

Método para organización de archivos de base de datos que prohíbe la concatenación de archivos. En los sistemas no relacionales (jerárquicos, de red), los registros de un archivo apuntan a las ubicaciones de los registros de otro, tal como clientes a órdenes y proveedores a compras. Estos enlaces se establecen anticipadamente con el fin de brindar un procesamiento diario muy veloz. En las bases de datos relacionales, las relaciones entre archivos se crean por comparación de datos, tales como números de cuenta y nombres. Un sistema relacional puede tomar dos o más archivos cualesquiera y generar un nuevo archivo a partir de los registros que cumplen con el criterio de correspondencia.

### **C.P.U.**


Unidad Central de Procesamiento por sus siglas en inglés. Se puede decir que es el cerebro de la computadora.

### **Conectividad**

Se refiere a aquella tecnología que está orientada a la conexión de sus equipos, manteniendo un estándar en el mercado.

### **Correo electrónico**

También denominado e-mail. Transmisión de memos y mensajes sobre una red. Los sistemas de correo electrónico se implementan en redes de área local de macro computadoras, minis y computadoras personales. Los sistemas sofisticados pueden invitar a los receptores a enviar una réplica si es que no han respondido dentro de un cierto marco de tiempo. Con estaciones de trabajo multitarea, la correspondencia puede ser repartida y anunciada mientras el usuario

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>Código:</b> MSIS002	
		<b>Fecha elaboración</b> 30/07/2015	<b>Fecha de ajuste</b> 01/06/2023
	<b>MANUAL DE POLITICAS INTERNAS DE SISTEMAS - COMFACASANARE</b>	<b>Versión:</b> 1.0	<b>Página:</b> 15 de 17

está trabajando en una aplicación. De lo contrario, la correspondencia es enviada a una casilla postal simulada en la computadora anfitriona, las cuales deben ser interrogadas por el receptor.

### **Cuenta**

Se define una cuenta como aquella serie de recursos (programas, espacio, impresoras, módems, etc.) a los que un usuario puede acceder en una red de computadoras o en un multiusuario, a través de una clave de acceso.

### **Desarrollo de sistemas**

Es aquella actividad que analiza y optimiza los procesos administrativos y operativos de alguna entidad para así llevarlos a la práctica en una forma automatizada en procesos de cómputo electrónicos.

### **Disco del servidor**

Es aquel medio de almacenamiento local o alternativo de un servidor de archivos que aloja datos compartidos por grupos de usuarios.

### **Disco duro**

Dispositivo de almacenaje de información.

### **Drive**

Son todas las unidades de disco removible. En algunos casos se utiliza para mencionar también al disco duro.

### **Implantación**

Fase del desarrollo de los sistemas de información que desarrolla el total establecimiento de un sistema automatizado en las áreas de operación.

### **Internet**

Súper carretera de comunicación mundial.

### **Interoperabilidad**


Capacidad del software, hardware y sistema operativo de convivir con otro software, hardware y sistema operativo diferente.

### **Medios magnéticos de Respaldo**

Se refieren a todos aquellos recursos (diskettes, cintas, cd's, cartuchos, etc.) que almacenan información con el fin de resguardarla.



VIGILADO SuperSubsidio

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>Código:</b> MSIS002	
		<b>Fecha elaboración</b> 30/07/2015	<b>Fecha de ajuste</b> 01/06/2023
	<b>MANUAL DE POLITICAS INTERNAS DE SISTEMAS - COMFACASANARE</b>	<b>Versión:</b> 1.0	<b>Página:</b> 16 de 17

**Módem** Modulador-demodulador, es capaz de transmitir y recibir información vía telefónica convirtiendo señales digitales a analógicas, y para recibirlas convierte la señal de analógica a digital.

**Monitor** Dispositivo de salida a cualquier tipo de pantalla.

**Monitoreo** Fase del desarrollo de los sistemas de información posterior a la implantación y que tiene como fin la detección y solución de todos aquellos problemas técnicos y de operación surgidos previos a la liberación del sistema.

**Mouse** Un objeto que se usa como un dispositivo puntero y de dibujo. A medida que se hace rodar sobre una superficie en cualquier dirección, el cursor o puntero se mueve correspondientemente sobre la pantalla.

**Periféricos** Todos los dispositivos para entrada y salida de datos.

**Plataforma** Sistema operativo (software) sobre el que los equipos de cómputo, sus programas y aplicaciones funcionarán. Algunas veces se involucra al hardware concerniente.

**Protocolo de comunicación** En comunicaciones, un conjunto de normas y regulaciones que gobiernan la transmisión y recepción de datos.


**Puerto** Conexión externa de la computadora que comunica a ésta con diferentes dispositivos periféricos.

**Respaldo y restauración de información** Guardar y recuperar información almacenada electrónicamente dentro de medios magnéticos tales como diskettes, cintas, discos duros portables, cd's, etc.

**Scanner** Dispositivo que lee texto, imágenes y códigos de barras. Los exploradores de texto y de código de barras reconocen las letras impresas y los códigos de barras y los convierten en código digital, tal como el ASCII. Los exploradores gráficos convierten una imagen impresa en una de vídeo (gráficos por trama) sin reconocer el contenido real del texto o las figuras.





	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>Código:</b> MSIS002	
		<b>Fecha elaboración</b> 30/07/2015	<b>Fecha de ajuste</b> 01/06/2023
	<b>MANUAL DE POLITICAS INTERNAS DE SISTEMAS - COMFACASANARE</b>	<b>Versión:</b> 1.0	<b>Página:</b> 17 de 17

### **Sistema de información**

Es aquella serie de procedimientos ordenados que partiendo de datos muy concretos generan información o resultados perseguidos. Ya en el campo informático, estos procedimientos se traducen a programas de cómputo encadenados (software), así como a los procedimientos manuales que los operan, alimentan y recolectan la información.

### **Sistema integral de Información automatizada**

Se refiere a aquel sistema que constituido por dispositivos computacionales (computadoras, juke box, estaciones de trabajo, servidores), programas de cómputo (software y sistemas de informática) y enlaces de comunicación (fibra óptica, satélite, módem, radio), gestiona intercambio de información sistematizada tanto interna como externamente con calidad, autenticidad, precisión y oportunidad.

### **Sistema operativo**

Sirve para poder operar una computadora; la que verifica los dispositivos conectados a ésta, así como los que se le pueden conectar. Intérprete entre un ser humano y una computadora.

### **Tarjeta madre**

Tarjeta principal dentro del CPU:

### **Tarjetas controladoras**

Tarjetas internas componentes del CPU que interactúan con dispositivos de entrada y de salida de datos.

### **Windows**

Software que facilita la ejecución de aplicaciones por medio de ventanas e interfaces gráficas.



VIGILADO SuperSubsidio