



## REGLAMENTO PARA EL USO ADECUADO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS

### OBJETIVO

Establecer las bases para el uso correcto del hardware, software, sistemas de cómputo y servicios informáticos que son propiedad de la administración del Centro Comercial Santafé Medellín PH, además resaltar que solo el personal del área de Tecnología está autorizado para intervenir los equipos de cómputo en actividades como mantenimiento preventivo o correctivo, tareas de backup, instalación o desinstalación de software y auditorías periódicas.

### ALCANCE

Este reglamento aplica para todos los colaboradores que hagan uso del hardware, software, sistemas de cómputo y servicios informáticos provistos a través de la red de voz y datos de la administración del Centro Comercial Santafé Medellín PH.

### POLÍTICAS

1. El uso de los recursos informáticos, es exclusivo para fines o actividades laborales propias de cada cargo.
2. La información a la que por sus funciones tenga acceso, es confidencial y debe ser guardada con la reserva requerida.
3. Las claves que le sean asignadas para el uso de equipos o programas, son de uso personal e intransferible y es su responsabilidad como usuario el uso que se realice de las mismas.
4. Cuando su puesto de trabajo quede desatendido o fuera de horarios laborales, asegure la información sensible que tenga sobre su escritorio y bloquee su computador.
5. Las cuentas de correo electrónico asignadas son exclusivamente de uso laboral. Tenga en cuenta que el tamaño de los datos adjuntos permitido debe ser inferior a 10 MB.
6. El envío de correos masivos debe coordinarse con el área de SIMEC, allí hay un software especializado para este fin, que evita incurrir en problemas legales o de operación por el uso indebido de esta práctica.
7. Las fallas, deficiencias o necesidades del equipo de cómputo, deben ser solicitadas al área de Tecnología.
8. Las solicitudes de servicio al área de Tecnología deben realizarse a través del software SOL "Mantum".
9. El uso de software no autorizado o sin licencia es ilegal, únicamente el personal de Tecnología está autorizado para realizar labores de instalación o desinstalación de software vigilando el cumplimiento de la ley de derechos de autor.
10. Cada usuario es responsable de velar por el buen uso, cuidado físico y lógico de los equipos asignados y de reportar cualquier anomalía detectada.
11. Las copias de respaldo de la información guardada en carpetas de red y recursos compartidos son realizadas únicamente por el área de Tecnología.
12. El uso de dispositivos de almacenamiento externo (USB) generan riesgos para la organización, por lo tanto, sólo se permite para los colaboradores que por sus funciones y actividades propias del cargo lo requieran. Para estos casos se debe utilizar el antivirus antes de hacer uso de dichos dispositivos con el fin de revisar que se encuentran libres de virus o software malicioso.



## REGLAMENTO PARA EL USO ADECUADO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS

13. El acceso a internet se proporciona como herramienta de trabajo, el uso debe ser el adecuado para su cargo o funciones. El acceso a páginas o aplicaciones de streaming (netflix, tv online, youtube), uso de skype, redes sociales, mensajería instantánea, descarga de música, imágenes o videos, páginas de transferencia de información como dropbox, drive, we-transfer, está limitado exclusivamente a los colaboradores que por sus funciones en el centro comercial requieran realizarlo. Los demás cargos incurrirán en una falta cuando hagan uso de estos recursos.

14. El acceso a páginas relacionadas con pornografía, drogas, alcohol, webproxys, hacking y/o cualquier otra página que vaya en contra de la ética moral, las leyes vigentes o políticas aquí establecidas, está restringido para todos los cargos y constituye una falta grave la omisión de esta política.

15. Las tomas de color naranja son de uso exclusivo para los computadores del centro comercial.

16. El espacio de almacenamiento del equipo de cómputo y de los recursos compartidos son de uso exclusivo para información laboral.

17. Consumir líquidos o fumar cerca de los equipos de cómputo constituye un riesgo de seguridad, por lo tanto utilice espacios que estén alejados de los mismos.

18. Abrir archivos adjuntos o dar clic en links sugeridos en correos electrónicos cuyo remitente es desconocido representa un riesgo de seguridad, consulte con el área de Tecnología cuando se presente esta situación antes de ejecutar alguna acción.

19. Los datos personales están protegidos por la ley y el uso de los mismos en el centro comercial se rige por lo definido en la política de datos personales que puede ser consultada en [www.santafemedellin.com/medellin/tratamientodatos](http://www.santafemedellin.com/medellin/tratamientodatos).

Como usuario de los equipos tecnológicos del Centro Comercial Santafé Medellín, acepto que la violación de las anteriores políticas constituye una falta y pueden ser causa para la aplicación de una sanción disciplinaria.

Se firma a los 02 días del mes de 12 del año 2022

Firma:

Nombre:

Cargo:

Sofía Fernanda Betel Ruyo  
Sofía Fernanda Betel Ruyo  
Cooperante General