

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION (MPSI)

LOTERIA DEL TOLIMA

Ibagué – Tolima

2023

|                                                                                      |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Contenido                                                                            |    |
| Contenido.....                                                                       | 2  |
| 1. INTRODUCCION .....                                                                | 3  |
| 2. OBJETIVO GENERAL .....                                                            | 3  |
| 3. OBJETIVOS ESPECIFICOS: .....                                                      | 3  |
| 4. POLITICAS DE SEGURIDAD .....                                                      | 4  |
| 5. GESTION DE RIESGOS .....                                                          | 6  |
| 5.1 IMPORTANCIA DE LA GESTION DE RIESGOS .....                                       | 6  |
| 5.2. DEFINICION GESTION DEL RIESGO .....                                             | 7  |
| 5.3. IDENTIFICACION DEL RIESGO .....                                                 | 7  |
| 5.4. SITUACION NO DESEADA .....                                                      | 8  |
| 6. ORIGEN DEL PLAN DE GESTION .....                                                  | 9  |
| 7. ANALISIS DE<br>VULNERABILIDADES.....                                              | 10 |
| 7.1. DESCRIPCION DE VULNERABILIDADES .....                                           | 10 |
| 8. MARCO NORMATIVO .....                                                             | 11 |
| 9. RESPONSABLES .....                                                                | 13 |
| 10. POLITICAS .....                                                                  | 13 |
| 10.1. GESTIÓN DE ACTIVOS .....                                                       | 14 |
| 10.2. CONTROL DE ACCESO .....                                                        | 16 |
| 10.3. POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE ACCESO DE USUARIOS .....                         | 17 |
| 10.4. POLÍTICA DE CONTROL DE ACCESO A SISTEMAS DE INFORMACIÓN<br>Y APLICATIVOS ..... | 18 |
| 10.5. POLÍTICAS DE SEGURIDAD FÍSICA.....                                             | 20 |
| 10.6. POLÍTICA DE SEGURIDAD PARA LOS EQUIPOS .....                                   | 21 |
| 10.7. POLÍTICA DE USO ADECUADO DE INTERNET .....                                     | 24 |
| 10.8. COPIAS DE SEGURIDAD .....                                                      | 26 |

## 1. INTRODUCCION

El manual de seguridad y privacidad de la información de la Lotería del Tolima asegura que la organización establezca la protección de los activos de información de los funcionarios, contratistas, partes interesadas, la información, los procesos, las tecnologías de información incluidos el hardware y el software. Lo anterior, dando cumplimiento a los requisitos establecidos por las partes interesadas en el marco de NTC/IEC ISO 27001:2013, la Política de Seguridad Digital y Continuidad del servicio, en el Mapa de Procesos del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones El presente documento es un formato inicial y preliminar del plan de seguridad y privacidad de la información de la Lotería del Tolima.

## 2. OBJETIVO GENERAL

Fomentar los elementos que conforman la política de seguridad que deben cumplir los funcionarios y contratistas de la Lotería del Tolima.

## 3. OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Plantear modelos de reportes para su posterior uso en cada incidencia presentada en la Lotería del Tolima.
- Gestionar los eventos de seguridad de la información para detectar y tratar con eficiencia el tratamiento de la información, en particular identificar si es necesario o no clasificarlos como incidentes de seguridad de la información.
- Determinar el alcance del plan de gestión de riesgos de la seguridad y privacidad de la información.
- Evaluar y comparar el nivel de riesgo actual con el impacto generado después de implementar el plan de gestión de seguridad de la información.

#### 4. POLITICAS DE SEGURIDAD

- Administrar los eventos de seguridad de la información de la Lotería del Tolima.
- Cumplir con los requisitos legales aplicables a la naturaleza de la Entidad en materia de Seguridad de la Información.
- Fomentar una cultura de seguridad de la información en los servidores públicos (funcionarios, contratistas, pasantes y judicantes).
- Fortalecer el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de Seguridad de la información.
- Se implementa una configuración al router isp del proveedor de internet la cual se configura el router con un dirección ipv4 y ipv6, la cual es redirigida el swthich principal.
- Replantear las políticas de seguridad y privacidad de la información como también las políticas de seguridad informática.
- Revisar las políticas existentes para identificar debilidades y fortalezas, si es necesario se hacen ajustes, teniendo en cuenta que seguridad informática no es igual a seguridad de la información.
- Socializar las políticas de seguridad y privacidad de la información con el personal de la Lotería del Tolima.
- Creación de cuentas de usuario y claves para tratar de mitigar los riesgos de perdida de información en manos de otro funcionario que use el equipo compartido.
- El personal de sistemas puede crear las cuentas y claves, socializando al personal de la Loteria del Tolima la creación de claves en forma correcta.
- Crear un rubro del presupuesto para la adquisición de la licencia del sistema ofimático Office, sistema operativo y del antivirus para los equipos de la Lotería del Tolima.

## 5. GESTION DE RIESGOS

### 5.1 IMPORTANCIA DE LA GESTION DE RIESGOS

En el ámbito empresarial se está dando mayor prioridad a salvar, proteger y custodiar el activo de la información, debido a que los sistemas de información y los avances tecnológicos están siendo implementados en todas las empresas del mundo. La Lotería del Tolima, sigue los lineamientos trazados por el Gobierno Nacional en cumplimiento de la Ley de Transparencia 1712 de 2014 y Gobierno Digital que viene impulsando actividades dentro de las entidades públicas para que se ajusten a modelos y estándares que permitan brindar seguridad a la información dando cumplimiento al Decreto 1078 de 2015. Algunos acontecimientos externos que también influyen en la pérdida de información. Los riesgos por desastres naturales, riesgos inherentes relacionados con procesos no adecuados en el tratamiento de la misma información, desconocimiento de normas y políticas de seguridad y el no cumplimiento de estas, suelen ser los temas más frecuentes y de mayor impacto presentes en las empresas. Una entidad sin un plan de gestión de riesgos está expuesta a perder su información. Todas las organizaciones deberían implementar planes para gestionar los riesgos que afectan a los sistemas de información, tecnologías de información y activos informáticos.

### 5.2. DEFINICION GESTION DEL RIESGO

La definición estandarizada de riesgo proviene de la Organización Internacional de Normalización (ISO), definiéndolo como "la posibilidad de que una amenaza determinada explote las vulnerabilidades de un activo o grupo de activos y por lo tanto causa daño a la organización".

### 5.3. IDENTIFICACION DEL RIESGO

- **Riesgo Estratégico:** Se asocia con la forma en que se administra la Entidad. El manejo del riesgo estratégico se enfoca a asuntos globales relacionados con la misión y el cumplimiento de los objetivos estratégicos, la clara definición de políticas, diseño y conceptualización de la entidad por parte de la alta gerencia.
- **Riesgos de Imagen:** Están relacionados con la percepción y la confianza por parte de la ciudadanía hacia la entidad.
- **Riesgos Operativos:** Comprenden riesgos provenientes del funcionamiento y operatividad de los sistemas de información institucional, de la definición de los procesos, de la estructura de la entidad y de la articulación entre dependencias.

- **Riesgos Financieros:** Se relacionan con el manejo de los recursos de la entidad que incluyen: la ejecución presupuestal, la elaboración de los estados financieros, los pagos, manejos de excedentes de tesorería y el manejo sobre los bienes.
- **Riesgos de Cumplimiento:** Se asocian con la capacidad de la entidad para cumplir con los requisitos legales, contractuales, de ética pública y en general con su compromiso ante la comunidad, de acuerdo con su misión.
- **Riesgos de Tecnología:** Están relacionados con la capacidad tecnológica de la entidad para satisfacer sus necesidades actuales y futuras y el cumplimiento de la misión.

#### **5.4. SITUACION NO DESEADA**

- Hurto de información o de equipos informáticos.
- Hurto de información durante el cumplimiento de las funciones laborales, por intromisión
- Incendio en las instalaciones de la empresa por desastre natural o de manera intencional.
- Alteración de claves y de información.
- Perdida de información.
- Baja Cobertura de internet.
- Daño de equipos y de información.
- Atrasos en la entrega de información.
- Atrasos en asistencia técnica
- Fuga de información
- Manipulación indebida de información

#### **6. ORIGEN DEL PLAN DE GESTION**

Debido a que la Lotería del Tolima no tenía un área de sistemas conformada y se evidencio que no existen procesos asignados a dicha área entre otras vulnerabilidades que se encontraron en el sistema actual, es necesario crear un plan de gestión de riesgos de seguridad de la información que permita proteger el activo más valioso para la entidad; la información. La situación actual del sistema de seguridad de la información. El gobierno nacional y el ministerio de las TIC han abanderado los proyectos de Gobierno en Línea que permite conocer el funcionamiento de las Loterías y entidades públicas en el país. Es por ello necesario

que el ente territorial cumpla con los requisitos necesarios para entregar la información de manera oportuna y eficiente a estas entidades, a la población y a la misma Lotería.

## **7. ANALISIS DE VULNERABILIDADES**

### **7.1. DESCRIPCION DE VULNERABILIDADES**

Aunque la protección de la información digital no está protegida al 100 %, se puede ver amenazada por un error humano, por no actualizar contraseñas.

## **8. MARCO NORMATIVO**

### **MARCO NORMATIVO      DESCRIPCION**

Ley 527/99: “Por medio de la cual se define y se reglamenta el acceso y el uso de los mensajes de datos”.

Ley 1266/08: “Por la cual se dictan disposiciones generales del hábeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países”.

Ley 1581/12: “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”.

Ley 1712 de 2014: Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.

Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017: Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo

133 de la Ley 1753 de 2015. Decreto 612 del 04 de abril de 2018 Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.

Decreto 1008 del 14 de junio de 2018 Por el cual se establecen los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital y se subroga el capítulo 1 del título 9 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Decreto 2106 de 2019 Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública.

Decreto 1064 de 2020 Por el cual se modifica la estructura del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

CONPES 3905 de 2020 Política Nacional de Confianza y Seguridad Dígita

## 9. RESPONSABLES

La Lotería del Tolima tiene como responsables de la implementación, seguimiento y mantenimiento de la Política del Plan de Seguridad y Privacidad de la información lo siguientes actores de la administración municipal:

- La gerencia, quien velara por el cumplimiento de la Política de Seguridad y privacidad de la Información.
- La secretaria general y Jurídica unidad administrativa, quien será el delegado para velar la formulación e implementación de la Política de seguridad y privacidad de la información.
- Todos los funcionarios y/o contratistas y demás partes interesadas de la Lotería del Tolima son responsables del cumplimiento obligatorio de la Política de seguridad y Privacidad de la Información y en caso de no cumplir se reserva el derecho de tomar las medidas correspondientes según el caso.

## 10. POLITICAS

La Lotería del Tolima, en todos los procesos cuenta con información, reservada, relevante, privilegiada e importante, es decir que esta información es el principal activo de la entidad para el desarrollo de todas sus actividades, por lo que se hace necesario y se debe proteger conforme a los criterios y principios de los sistemas de información, como son integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información.

De acuerdo con esta Política se divulgan los objetivos y alcances de seguridad de la información de la entidad, que se logran por medio de la aplicación de controles de seguridad, con el fin de mantener y gestionar el riesgo como lo establece la política de riesgos institucional.

Este documento tiene el objetivo de garantizar la continuidad de los servicios, minimizar la probabilidad de explotar las amenazas, y asegurar el eficiente cumplimiento de los objetivos institucionales y de las obligaciones legales conforme al ordenamiento jurídico vigente y los requisitos de seguridad destinados a impedir infracciones y violaciones de seguridad en la Lotería del Tolima.

### **10.1. GESTIÓN DE ACTIVOS**

Política para la identificación, clasificación y control de activos de información de la Lotería del Tolima, a través del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, realizará la supervisión de cada proceso, el cual debe aprobar el inventario de los activos de información que procesa y produce la entidad, estas características del inventario deben establecer la clasificación, valoración, ubicación y acceso de la información, correspondiendo a TIC y a Gestión de Documental “Archivo” brindar herramientas que permitan la administración del inventario por cada área o dependencia, garantizando la disponibilidad, integridad y confidencialidad de los datos que lo componen.

El facilitador del proceso del Mantenimiento de Computadores tiene la responsabilidad de mantener el inventario completo y actualizado de los recursos de hardware y software de la entidad, por lo cual deberá llevar una hoja de vida de los recursos tecnológicos actualizada y almacenada.

Los usuarios deben acatar las restricciones de la Información para el acceso, divulgación, almacenamiento, copia, transmisión, etiquetado y eliminación de la información contenida en los recursos tecnológicos, así como de la información física de la entidad.

Pautas para tener en cuenta:

- La información física y digital de la Lotería del Tolima, debe tener un periodo de almacenamiento que puede ser dictaminado por requerimientos legales o misionales, este período debe ser indicado en las tablas de retención documental y cuando se cumpla el periodo de conservación, se le debe dar el tratamiento de acuerdo con la disposición final definida por la entidad.
- Los usuarios deben tener en cuenta estas consideraciones cuando impriman, escaneen, saquen copias: verificar las áreas adyacentes a impresoras, escáneres y fotocopadoras para asegurarse que no quedaron documentos relacionados o adicionales, así mismo, recoger de las impresoras, escáneres y fotocopadoras inmediatamente los documentos confidenciales para evitar su divulgación no autorizada o mal intencionada.

- Tanto los funcionarios como el personal provisto por terceras partes deben asegurarse que en el momento de ausentarse de su puesto de trabajo, sus escritorios se encuentren libres de documentos y medios de almacenamiento, utilizados para el desempeño de sus labores, estos deben contar con las protecciones de seguridad necesarias de acuerdo con su nivel de clasificación.
- La información que se encuentra en documentos físicos debe ser protegida, a través de controles de acceso físico y las condiciones adecuadas de almacenamiento y resguardo.

## **10.2. CONTROL DE ACCESO**

El responsable en la Lotería del Tolima las redes de datos y los recursos de red, deben propender porque dichas redes sean debidamente protegidas contra accesos no autorizados a través de mecanismos de control de acceso lógico.

Pautas para tener en cuenta:

- La Secretaría general y Jurídica Unidad Administrativa, a través del Técnico de sistemas se debe cumplir con el mantenimiento de hardware y software, también asegurarse de cumplir que las redes inalámbricas de la Entidad cuenten con métodos de autenticación que evite accesos no autorizados. Se debe establecer controles para la identificación y autenticación de los usuarios provistos por terceras partes en las redes o recursos de red de la Entidad, así como velar por la aceptación de las responsabilidades de dichos terceros. Además, se debe formalizar la aceptación de las Políticas de Seguridad de la Información por parte de éstos.
- Los equipos de cómputo de usuario final que se conecten o deseen conectarse a las redes de datos de la Entidad, deben cumplir con todos los requisitos o controles para autenticarse en ellas y únicamente podrán realizar las tareas para las que fueron autorizados.

## **10.3. POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE ACCESO DE USUARIOS**

La Lotería del Tolima, establecerá privilegios para el control de acceso lógico de cada usuario o grupo de usuarios a las redes de datos, los recursos tecnológicos y los sistemas de información de la Entidad.

Así mismo, velará porque los funcionarios y el personal provisto por terceras partes tengan acceso únicamente a la información necesaria para el desarrollo de sus labores y porque la asignación de los derechos de acceso esté regulada por normas establecidas para tal fin.

Es necesario tener en cuenta lo siguiente;

- Cada Proceso, con el apoyo del técnico de sistemas, debe aplicar los lineamientos definidos en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, para la configuración de contraseñas que aplicarán sobre la plataforma tecnológica, los servicios de red y los sistemas de información de la Lotería del Tolima, dichos lineamientos deben considerar aspectos como longitud, complejidad, cambio periódico, control histórico, bloqueo por número de intentos fallidos en la autenticación y cambio de contraseña en el primer acceso, entre otros.
- El Comité Institucional de Gestión y Desempeño, debe establecer un protocolo que asegure la eliminación, reasignación o bloqueo de los privilegios de acceso otorgados sobre los recursos tecnológicos, los servicios de red y los sistemas de información de manera oportuna, cuando los funcionarios se desvinculan, toman licencias, vacaciones, son trasladados o cambian de cargo.
- Es responsabilidad de los propietarios de los activos de información, líderes de procesos, aplicar los lineamientos definidos en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, para definir los perfiles de usuario y autorizar, las solicitudes de acceso a dichos recursos de acuerdo con los perfiles establecidos.
- Los propietarios de los activos de información, Líderes de proceso, deben aplicar los lineamientos definidos en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, deben verificar y ratificar anualmente todas las autorizaciones sobre sus recursos tecnológicos y sistemas de información.

#### **10.4. POLÍTICA DE CONTROL DE ACCESO A SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y APLICATIVOS**

La Lotería del Tolima, como poseedor de los sistemas de información y aplicativos que apoyan los procesos y áreas que lideran, velarán por la asignación, modificación y revocación de privilegios de accesos a sus sistemas o aplicativos de manera controlada.

Los Líderes de procesos, deben aplicar los lineamientos definidos en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, como responsables de la administración de los sistemas de información y aplicativos, propende para que éstos sean debidamente protegidos contra accesos no autorizados a través de mecanismos de control de acceso lógico.

Vela porque los desarrolladores, tanto internos como externos, acojan buenas prácticas de desarrollo en los productos generados para controlar el acceso lógico y evitar accesos no autorizados a los sistemas administrados.

Es necesario tener en cuenta:

- Los propietarios de los activos de información, líderes de procesos, deben aplicar los lineamientos definidos en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, para autorizar los accesos a sus sistemas de información o aplicativos, de acuerdo con los perfiles establecidos y las necesidades de uso, acogiendo los procedimientos establecidos.
- Los líderes de procesos, deben aplicar los lineamientos definidos en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, para establecer un protocolo para la asignación de accesos a los sistemas y aplicativos.
- Los líderes de procesos, deben aplicar los lineamientos definidos en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, para establecer el protocolo y los controles de acceso a los ambientes de producción de los sistemas de información, así mismo, debe asegurarse que los desarrolladores internos o externos, posean acceso limitado y controlado a los datos y archivos que se encuentren en producción.
- Los Desarrolladores deben asegurar que los sistemas de información construidos requieran autenticación para todos los recursos y páginas, excepto aquellas específicamente clasificadas como públicas.
- Los Desarrolladores deben certificar que no se almacenen contraseñas, cadenas de conexión u otra información sensible en texto claro y que se implementen controles de integridad de dichas contraseñas.

## **10.5. POLÍTICAS DE SEGURIDAD FÍSICA**

La Lotería del Tolima, provee la implantación y vela por la efectividad de los mecanismos de seguridad física y control de acceso que aseguren el perímetro de sus instalaciones en todos los procesos.

Así mismo, controlará las amenazas físicas externas e internas y las condiciones medioambientales de sus oficinas.

Todos los procesos destinados al procesamiento o almacenamiento de información sensible, así como aquellas en las que se encuentren los equipos y demás

infraestructura de soporte a los sistemas de información y comunicaciones, se considera procesos de acceso restringido. Se debe tener acceso controlado y restringido a donde se encuentra el cuarto de comunicaciones.

Es necesario tener en cuenta:

- Las solicitudes de acceso al área donde se encuentra los centros de cableado deben ser aprobadas por el técnico de sistemas de la Lotería del Tolima, aplicando los lineamientos definidos en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, para los funcionarios autorizados; no obstante, los visitantes siempre deberán estar acompañados.
- Los líderes de proceso, deben aplicar los lineamientos definidos en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, para asegurar que las labores de mantenimiento de redes eléctricas, de voz y de datos, sean realizadas por personal idóneo y apropiadamente autorizado e identificado.
- El gerente debe proporcionar los recursos necesarios para ayudar a proteger, regular y velar por el perfecto estado de los controles físicos implantados en las instalaciones de la Lotería del Tolima.
- El gerente y los líderes de procesos deben aplicar los lineamientos definidos en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, para identificar mejoras a los mecanismos implantados y de ser necesario, la implementación de nuevos mecanismos, con el fin de proveer la seguridad física de las instalaciones de la entidad.

## **10.6. POLÍTICA DE SEGURIDAD PARA LOS EQUIPOS**

La Lotería del Tolima, para evitar la pérdida, robo o exposición al peligro de los recursos tecnológicos de la entidad que se encuentren dentro o fuera de sus instalaciones, proveerá los recursos que garanticen la mitigación de riesgos sobre dichos recursos.

Es necesario tener en cuenta:

- El técnico de sistemas, debe aplicar los lineamientos definidos en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, se debe proveer los mecanismos y estrategias necesarios para proteger la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los recursos tecnológicos, dentro y fuera de las instalaciones de la Lotería del Tolima.

- El técnico de sistemas, debe aplicar los lineamientos definidos en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, se debe realizar soportes técnicos y velar que se efectúen los mantenimientos preventivos y correctivos de los recursos tecnológicos de la entidad, redes de datos, equipos de cómputo y demás dispositivos disponibles al servicio de la Entidad.
- El técnico de sistemas, debe aplicar los lineamientos definidos en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, para mantenimiento de Software y Hardware, debe propender porque las áreas de carga y descarga eléctrica y de datos de equipos de cómputo se encuentren aisladas donde se ubican los procesamiento de información.
- El técnico de sistemas, debe aplicar los lineamientos definidos en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, para generar estándares de configuración segura para los equipos de cómputo de los funcionarios de la entidad y configurar dichos equipos acogiéndolos estándares generados.
- El técnico de sistemas, debe aplicar los lineamientos definidos en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, para establecer las condiciones que debe cumplir los equipos de cómputo de personal provisto por terceros, que requieran conectarse a la red de datos de la entidad y verificar el cumplimiento de dichas condiciones antes de conceder a estos equipos acceso a los servicios de red.
- El técnico de sistemas, debe aplicar los lineamientos definidos en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, para la disposición segura de los equipos de cómputo de los funcionarios de la entidad, ya sea cuando sondados de baja o cambian de usuario.
- Cuando se presente una falla o problema de hardware o software u otro recurso tecnológico propiedad de la Entidad, el usuario responsable debe informar al técnico de sistemas, con el fin de realizar una asistencia adecuada, el usuario no debe intentar solucionar el problema.
- La instalación, reparación o retiro de cualquier componente de hardware o software de los procesos, dispositivos móviles y demás recursos tecnológicos de la entidad, solo puede ser realizado por el personal autorizado.
- Los equipos de cómputo, en ninguna circunstancia, deben ser dejados desatendidos en lugares públicos o a la vista, en el caso de que estén siendo transportados.
- Los equipos de cómputo deben ser transportados con las medidas de seguridad apropiadas, que garanticen su integridad física.

- Los equipos portátiles siempre deben ser llevados como equipaje de mano y se debe tener especial cuidado de no exponerlos a fuertes campos electromagnéticos.
- En caso de pérdida o robo de un equipo de cómputo, se debe informar de forma inmediata al jefe inmediato para que se inicie el trámite interno y se debe poner la denuncia ante la autoridad competente.
- Los funcionarios de la entidad y el personal provisto por terceras partes deben asegurar que sus escritorios se encuentran libres de los documentos que son utilizados durante el desarrollo de sus funciones al terminar la jornada laboral y que estos sean almacenados bajo las protecciones de seguridad necesarias.

### **10.7. POLÍTICA DE USO ADECUADO DE INTERNET**

La Lotería del Tolima, consciente de la importancia del servicio de Internet como una herramienta para el desempeño de labores, proporcionará los recursos necesarios para asegurar su disponibilidad a los usuarios que así lo requieran para el desarrollo de sus actividades diarias en la entidad.

Pautas para tener en cuenta:

- El técnico de sistemas debe proporcionar los recursos necesarios para la implementación, administración y mantenimiento requeridos para la prestación segura del servicio de Internet, bajo las restricciones de los perfiles de acceso establecidos.
- El técnico de sistemas debe diseñar e implementar mecanismos que permitan la continuidad o restablecimiento del servicio de Internet en caso de contingencia interna.
- El técnico de sistemas debe monitorear continuamente el canal o canales del servicio de Internet.
- El Técnico de sistemas debe establecer e implementar controles para evitar la descarga de software no autorizado, evitar código malicioso proveniente de Internet y evitar el acceso a sitios catalogados como restringidos.
- Los usuarios del servicio de Internet de la Entidad deben hacer uso de este en relación con las actividades laborales que así lo requieran.
- Los usuarios del servicio de Internet deben evitar la descarga de software desde internet, así como su instalación en las estaciones de trabajo o dispositivos móviles asignados para el desempeño de sus labores.

- No está permitido el acceso a páginas relacionadas con pornografía, drogas, alcohol, web proxys, hacking y/o cualquier otra página que vaya en contra de la ética moral, las leyes vigentes o políticas establecidas en este documento.
- Los usuarios del servicio de internet tienen prohibido el acceso y el uso de servicios interactivos o mensajería instantánea como Facebook, Instagram y otros similares, que tengan como objetivo crear comunidades para intercambiar información, o bien para fines diferentes a las actividades propias de la Entidad.
- No está permitido la descarga, uso, intercambio y/o instalación de juegos, música, películas, protectores y fondos de pantalla, software de libre distribución, información y/o productos que de alguna forma atenten contra la propiedad intelectual de sus autores o que contengan archivos ejecutables y/o herramientas que atenten contra la integridad, disponibilidad y/o confidencialidad de la infraestructura tecnológica (hacking), entre otros.
- No está permitido el intercambio no autorizado de información de propiedad de la Lotería del Tolima por parte de los funcionarios con terceros.

## 10.8. COPIAS DE SEGURIDAD

Toda información que se encuentre contenida en el inventario de activos de información o que sea de interés para un proceso siempre debe estar respaldada con copias de seguridad tomadas de acuerdo con los procedimientos documentados y probados por el Sistema Integrado de Gestión. Dicho procedimiento debe incluir las actividades de almacenamiento de las copias en sitios seguros.