

1. OBJETO

Concientizar a los funcionarios, contratistas, practicantes, proveedores, sobre los riesgos del uso de dispositivos de almacenamiento externo en los sistemas de información e infraestructura tecnológica en el **Instituto de Finanziamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué – INFIBAGUÉ**, Las restricciones en su empleo al interior del Instituto.

2. ALCANCE

El procedimiento aplica para todas las dependencias que hacen parte del **Instituto de Finanziamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué - INFIBAGUÉ**.

3. DEFINICIONES

- **HARDWARE:**
Componente físico tecnológico, que trabaja o interactúa de algún modo con la computadora.
- **MALWARE:**
Software Malicioso. Es un tipo de software que tiene como objetivo infiltrarse o dañar un computador o Sistema de información sin el consentimiento de su propietario.
- **MEMORIA USB:**
Dispositivo de almacenamiento externo que permite el transporte y almacenamiento de programas e información. También se conoce con los nombres de unidad flash USB, lápiz de memoria, lápiz USB, minidisco duro, unidad de memoria, llave de memoria, Pen Disk, Pen drive.
- **SPYWARE:**
Software Espía. Es un software que recopila información de un computador y después transmite esta información a una entidad externa sin el conocimiento o el consentimiento de su propietario.
- **SERVICIOS DE ALMACENAMIENTO DE ARCHIVOS ON LINE:**
Son unidades virtuales de almacenamiento personal por medio de internet, en estas se incluye, pero no se limitan los servicios de Google Drive, Skydrive, Dropbox, Rapidshare, GigaSize, MediaFire, 4shared, etc.
- **SOFTWARE:**
Equipamiento lógico o soporte lógico de un computador digital. Comprende el conjunto de los componentes lógicos necesarios para hacer posible la realización de una tarea específica.

- **TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (T.I.):**

Es el uso de las tecnologías para el almacenamiento, la comunicación o el procesamiento de la información. Típicamente, las tecnologías incluyen computadores(as), telecomunicaciones, aplicaciones y otro software. La información puede incluir datos de la operación, voz, imágenes, vídeo, etc. Usuarios: Una persona que usa el Servicio de Tecnología de la Información (TI).

- **EQUIPO:**

Es cada uno de los siguientes artículos informáticos: computadoras personales, servidores, computadoras portátiles, monitores, teclados, mouses, impresoras, scanners, unidades de disco (CD ROM, CD, etc.), graficadores, plotters, etc.

- **SOLICITANTE:**

Es la persona o dependencia que solicita algún equipo o servicio relacionado a Tecnología.

- **USUARIO:**

Es toda la persona que hace uso del equipo, ya sea que esté bajo su resguardo o sin él.

4. RESPONSABILIDAD

- La responsabilidad en el desarrollo del presente procedimiento en lo relacionado con la “**PROCEDIMIENTO DE SALIDAS DE EQUIPOS TECNOLOGICOS DEL INSITUTO**”, está a cargo de Gestión Tecnológica del **Instituto de Finanziamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué - INFIBAGUÉ**.
- El seguimiento y control en la implementación del presente procedimiento, corresponde a la Oficina Asesora de Planeación.
- El Comité de Coordinación de Control Interno y del SIG, es el responsable de aprobar la documentación que se genere en el marco del Sistema Integrado de Gestión “INTEGRA”, previa revisión del Responsable del proceso y su equipo de trabajo.

5. GENERALIDADES

El uso de medios de almacenamiento externo a los disponibles en los diferentes equipos de cómputo, unidades de red compartidas y servidores de la entidad, constituyen una herramienta que sirve para la transferencia rápida y directa de información entre los colaboradores de la Institución que a la vez puede exponer información confidencial y sensible de la entidad a diversos riesgos y peligros. **Instituto de Finanziamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué - INFIBAGUÉ**. Es consciente que este tipo de herramientas son muy útiles para el resguardo y transporte de información, pero igualmente son elementos que permiten extraer información sin dejar huella física ni registro de dicha acción. Por esta razón el **Instituto de Finanziamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué - INFIBAGUÉ**. reconoce la necesidad de definir una

Política de Uso de Dispositivos de Almacenamiento Externo para asegurarse de que la información propietaria, adquirida o puesta en custodia en la entidad no está supeditada a fuga, uso no autorizado, modificación, divulgación o pérdida y que esta debe ser protegida adecuadamente según su valor, confidencialidad e importancia. Así mismo, la Oficina Asesora De Gestión Tecnológica Y Transformación Digital, con el propósito de dar cumplimiento a los objetivos de Gobierno en Línea en lo que respecta a la implementación del Modelo de Seguridad de la Información y los de la Institución, determinan la presente Política que define el manejo y limitaciones de este tipo de dispositivos. El uso de dispositivos de almacenamiento externo está permitido en el **Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué - INFIBAGUÉ**, para los funcionarios, contratistas y practicantes; en general los colaboradores del Instituto con el fin de facilitar el compartir y transportar información que no sea de carácter confidencial ni sensible de la Institución dentro de las normas y responsabilidades del manejo de información institucional.

Los dispositivos de almacenamiento de uso externo comprenden las unidades que se pueden conectar como una memoria USB, por medio de un cable de datos, mediante una conexión inalámbrica directa a cualquier equipo de cómputo del Instituto. Entre estos, se pueden encontrar, pero no se limitan a:

- Memorias Flash USB
- Reproductores portátiles MP3/MP4
- Cámaras con conexión USB
- iPhones / Smartphones
- SD Cards/ Mini SD Cards/ Micro SD Cards.
- PDAS / Tablets
- Dispositivos con tecnología Bluetooth.
- Tarjetas Compact Flash
- Discos duros de uso externo

El acceso y empleo de servicios de almacenamiento de archivos On Line, es decir, aquellas unidades virtuales de almacenamiento personal por medio de internet, en las cuales se incluye, pero no se limitan los servicios de Google Drive, Skydrive, Dropbox, Rapidshare, GigaSize, MediaFire, 4shared, etc; están prohibidos.

Uso indebido de dispositivos de almacenamiento externo

- Almacenar o transportar información sensible, confidencial o reservada del Instituto.
- Ejecutar cualquier tipo de programa no autorizado por el Instituto desde cualquiera de las unidades de almacenamiento en mención.
- Descargar cualquier archivo sin tomar las medidas de precaución para evitar el acceso de virus en las redes y equipos informáticos.

- Utilizar mecanismos y sistemas que intenten ocultar o suplantar la identidad del usuario de alguno de estos medios de almacenamiento.
- Usar dispositivos de almacenamiento externo en actividades que resulten violatorias del ordenamiento jurídico colombiano vigente.
- Emplear dispositivos de almacenamiento externo con el fin de almacenar o exponer información privada de los usuarios o colaboradores del Instituto. En concordancia con lo anterior, queda restringido el uso de Dispositivos de Almacenamiento Externo, en las siguientes dependencias:
 - Oficina Asesora de Planeación
 - Oficina Asesora de Control Único disciplinario.
 - Oficina Gestión del Riesgo
 - Dirección Operativa.
 - Secretaría General
 - Dirección Financiera.
 - Dirección Administrativa.
 - Dirección de Financiamiento y Desarrollo Empresarial

Se hace claridad que, para el cumplimiento de sus funciones y los objetivos del Instituto, la Oficina Asesora De Gestión Tecnológica Y Transformación Digital, podrán en todo momento y en cualquier área o dependencia del Instituto operar, almacenar, adquirir o retirar dispositivos de almacenamiento externo que les permita garantizar la seguridad de la información del Instituto.

Responsabilidades de los usuarios

- Cada funcionario, contratistas, practicantes, proveedores es responsable de conocer, adoptar y acatar esta Política.
- Los funcionarios, contratistas, practicantes, son responsable por el uso de la información a su cargo y de los dispositivos de almacenamiento externo que emplee para el transporte de dicha información.
- Cada usuario deberá velar porque estos medios de almacenamiento externo estén libres de software malicioso, espía o virus para lo cual deberá realizar una verificación de dichos dispositivos cada vez que sea conectado a un equipo de cómputo del Instituto por medio del software de protección dispuesto para tal fin.

Monitoreo

- Todos los eventos realizados sobre los dispositivos de almacenamiento externo, conectados a cualquier equipo de cómputo de la institución, podrán ser auditados con el ánimo de registrar y controlar las actividades realizadas sobre cada uno de estos, la ubicación y el usuario que los empleó.
- Los intentos de habilitar el uso de estos dispositivos donde su uso ha sido denegado o no autorizado igualmente podrán ser registrados.
- Las entradas de software malintencionado, de espionaje o virus podrán ser detectadas inmediatamente e informadas al administrador de la red del Instituto.
- Se podrán generar informes periódicos sobre el uso de estos elementos en el Instituto para permitir la evaluación del "uso racional de estos dispositivos" donde estos sean permitidos, a fin de incrementar los niveles de seguridad para proteger la información de la institución.

6. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL
1. SOLICITAR FORMATO Solicitar el formato al funcionario, contratista o pasante que tiene la necesidad de utilizar el puerto USB y/o unidad CD/DVD	Dependencias del Instituto	FOR-GT-008 Desbloqueo de puertos USB	
2. ENVIAR SOLICITUD DILIGENCIADA Enviar solicitud diligenciada, aprobada y justificada la necesidad de la activación del puerto USB y/o unidad CD/DVD	Dirección Administrativa	FOR-GT-008 Desbloqueo de puertos USB	
3. RECIBIR Y APROBAR SOLICITUD Recibir y aprobar la solicitud de activación del puerto USB y/o CD/DVD	La Oficina Asesora De Gestión Tecnológica Y Transformación Digital	FOR-GT-008 Desbloqueo de puertos USB	

4. REALIZAR AUTORIZACION Y HABILITACION Autorizar y habilitar el puerto USB y/o Unidad CD/DVD, en caso de no autorizar la solicitud se comunica a la Dirección Administrativa junto con las causales de negación	La Oficina Asesora De Gestión Tecnológica Y Transformación Digital	FOR-GT-008 Desbloqueo de puertos USB	
5. VERIFICAR TIEMPO Transcurrido el tiempo asignado se debe cerrar el acceso a los recursos y si es de carácter permanente incluir los controles pertinentes.	La Oficina Asesora De Gestión Tecnológica Y Transformación Digital		

7. CONTROL DE DOCUMENTOS

Código	Título
FOR-GT-008	Desbloqueo de puertos USB

8. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS REALIZADOS
01	2019/02/13	Aprobación inicial del documento en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño
02	2023/09/15	Actualización según modificación de organigrama
03	2024/12/27	Actualización según modificación de organigrama
04	2026/06/25	Actualización del nombre de La Oficina Asesora De Gestión Tecnológica Y Transformación Digital