

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	PL01GA
	PLAN	ESTRATEGICO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES	VERSIÓN	01

Contenido

1. OBJETIVO	5
2. DEFINICIONES.....	5
3. NORMAS Y LINEAMIENTOS GENERALES.....	7
3.1. GENERALIDADES	7
3.2. SERVICIOS.....	8
3.3. NORMAS GENERALES SOBRE EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE MARSELLA. EMPUMAR E.S.P	9
3.3.1. Normas sobre el uso de las redes informáticas institucionales.	9
3.3.2. Normas sobre el uso de contraseñas.....	10
3.3.3. Normas sobre el uso de los recursos tecnológicos.....	11
3.4. NORMAS ESPECÍFICAS SOBRE EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE MARSELLA . EMPUMAR E.S.P. PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS.....	11
3.5. NORMAS ESPECÍFICAS CONTENIDAS EN EL MANUAL DE POLÍTICAS Y ESTÁNDARES DE SEGURIDAD INFORMÁTICA PARA USUARIOS	12

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	PL01GA
	PLAN	ESTRATEGICO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES	VERSIÓN	01

Propósito

El presente documento tiene como finalidad dar a conocer las políticas y estándares de Seguridad Informática que deberán observar los usuarios de servicios de tecnologías de información, para proteger adecuadamente los activos tecnológicos y la información de la Empresa de Servicios Públicos de Marsella EMPUMAR

Introducción

La base para que cualquier organización pueda operar de una forma confiable en materia de Seguridad Informática comienza con la definición de las políticas y estándares.

La Seguridad Informática, es una función en la que se deben evaluar y administrar los riesgos, basándose en políticas y estándares que cubran las necesidades de las Empresas Públicas de Marsella EMPUMAR E.S.P. en materia de seguridad.

Este documento se encuentra estructurado en cinco políticas generales de seguridad para usuarios de informática, con sus Respectivos estándares que consideran los siguientes puntos:

- Seguridad de Personal.
- Seguridad Física y Ambiental.
- Administración de Operaciones de Cómputo.
- Controles de Acceso Lógico.
- Cumplimiento.

En términos generales estas políticas de seguridad informática, propende por englobar los procedimientos más adecuados, tomando como lineamientos principales cuatros criterios, que se detallan a continuación:

Seguridad Organizacional: Dentro de este, se establece el marco formal de seguridad que debe sustentar las Empresas Públicas de Marsella EMPUMAR ESP, incluyendo servicios o contrataciones externas a la infraestructura de seguridad, integrando el recurso humano con la tecnología.

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	PL01GA
	PLAN	ESTRATEGICO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES	VERSIÓN	01

Seguridad Lógica: Trata de establecer e integrar los mecanismos y procedimientos, que permitan monitorear el acceso a los activos de información, que incluyen los procedimientos de administración de usuarios, definición de responsabilidades, perfiles de seguridad, control de acceso a las aplicaciones y documentación sobre sistemas, que van desde el control de cambios en la configuración de los equipos, manejo de incidentes, selección y aceptación de sistemas, hasta el control de software malicioso.

Seguridad Física: Identifica los límites mínimos que se deben cumplir en cuanto a perímetros de seguridad, de forma que se puedan establecer controles en el manejo de equipos, transferencia de información y control de los accesos a las distintas áreas con base en la importancia de los activos.

Seguridad Legal: Integra los requerimientos de seguridad que deben cumplir todos los funcionarios, asociados y usuarios de la red institucional bajo la reglamentación de la normativa interna de las Empresas Públicas de Marsella EMPUMAR E.S.P; en cuanto al recurso humano, tendrá sanciones aplicables ante faltas cometidas de acuerdo con la Ley o la normativa interna estipulada.

Cada uno de los criterios anteriores, sustenta un entorno de administración de suma importancia, para la seguridad de la información dentro de la red institucional de las Empresas de Servicios Públicos de Marsella EMPUMAR ESP

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	PL01GA
	PLAN	ESTRATEGICO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES	VERSIÓN	01

PLAN USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

INTRODUCCION

Las Tecnologías de la Información y la Comunicación han transformado nuestra manera de trabajar y gestionar recursos. Las TIC son un elemento clave para hacer que nuestro trabajo sea más productivo: agilizando las comunicaciones, sustentando el trabajo en equipo, gestionando las existencias, realizando análisis financieros, y promocionando nuestros productos en el mercado.

Bien utilizadas, las TIC permiten a las empresas producir más cantidad, más rápido, de mejor calidad, y en menos tiempo. Nos permiten ser competitivos en el mercado, y disponer de tiempo libre para nuestra familia.

Las TIC facilitan el trabajo de presentar el producto a los clientes y conseguir ventas de muchas maneras distintas. Por ejemplo:

- **El correo electrónico:** nos permite enviar todo tipo de información y comunicados a nuestros usuarios. Podemos enviarles facturas, pqr's, felicitación de navidad o un boletín de noticias, sin prácticamente ningún costo. Las TIC lo hacen posible.
- **Una página web:** donde exponer nuestros servicios permite que los usuarios interesados encuentren nuestros servicios fácilmente en Internet y contacten con nosotros. También permite transmitir al mundo nuestra filosofía de empresa.

Las TIC también permiten mejorar la gestión financiera (en la contabilidad, la banca electrónica o la **facturación electrónica**), la logística y la distribución (en el seguimiento de la gestión de almacén, el comercio electrónico), los recursos humanos (en la formación a distancia e-learning, la gestión del conocimiento, el seguimiento personalizado), la producción y los procesos (gestión de compras, órdenes de producción).

En la actualidad, las TIC son un factor determinante en la productividad de las empresas, sea la empresa que sea y tenga el tamaño que tenga.

Aunque se trate de una empresa muy pequeña, incluso si se trata de una sola persona, hay una serie de [servicios TIC básicos](#) con los que cualquier empresa ha de contar:

- [Conexión a Internet](#).

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	PL01GA
	PLAN	ESTRATEGICO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES	VERSIÓN	01

- [Correo electrónico.](#)
- [Dominio en Internet.](#)
- [Página web.](#)

Estos cuatro servicios básicos son los mínimos para cualquier empresa, puesto que agilizan enormemente acciones comunes que todas las empresas realizan, y sirven como base para poder utilizar otros servicios más avanzados.

Estos servicios TIC básicos agilizan el acceso a la información, la comunicación con nuestros clientes y proveedores, la promoción de nuestros servicios y la imagen. Y a la vez, tienen un coste muy bajo.

Una vez estos servicios básicos están instalados, las empresas deben analizar sus procesos de negocio, e integrar las tecnologías de la información y la comunicación que optimizan estos procesos para aumentar la productividad. Para, en definitiva, producir más y mejor en menos tiempo, y que todos podamos disfrutar del tiempo libre.

1. OBJETIVO

Regular el uso de las tecnologías de información y comunicación de las Empresas Públicas del Marsella EMPUMAR E.S.P, con el fin de racionalizar y optimizar el uso de dichos recursos y servicios, propendiendo por una mayor calidad en el desarrollo de las funciones administrativas. Estas normas y lineamientos se fundamentan en valores como la responsabilidad, la eficiencia y la productividad en el uso de recursos de la Empresas Públicas de Marsella E.S.P

Esta norma es de obligatorio cumplimiento por parte de todas las direcciones de EMPUMAR E.S.P, incluyendo las personas que las integran, personal administrativo y en general por cualquier usuario con alguna vinculación con la Empresas Públicas de Marsella EMPUMAR E.S.P

2. DEFINICIONES

- **Código malicioso:** En seguridad informática, es un término que hace referencia a cualquier conjunto de códigos, especialmente sentencias de programación, que tiene un fin malicioso. Los códigos maliciosos pueden tener diferentes objetivos como robar información y claves, mostrar publicidad invasiva, eliminar archivos e incluso formatear el disco duro. Esta definición incluye tanto programas malignos compilados, como macros y

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	PL01GA
	PLAN	ESTRATEGICO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES	VERSIÓN	01

códigos que se ejecutan directamente, como los que suelen emplearse en las páginas web (scripts).

- **Cuentas de Servicios Informáticos Institucionales o cuentas de usuario:** Registro electrónico individual para un usuario de los Servicios Informáticos Institucionales que tienen asociados, entre otros datos, un nombre (ID usuario, user ID, login name, user name), una contraseña (password) y otra información que identifica al titular y determina su tipo de vinculación, sus privilegios de acceso a uno o varios servicios informáticos y/o su perfil en un sistema de información.
- **Derecho de autor:** Es el conjunto de normas que protegen al autor como creador de una obra en el campo literario, artístico o científico, entendida ésta, como toda expresión humana original, producto del ingenio y del talento que se ve materializada de cualquier forma perceptible por los sentidos.
- **Herramienta de hacking:** Programa de computador que puede ser utilizado por una persona para acceder de forma no autorizada o ilegal, hacker, con el fin de causar perjuicios a los usuarios, servicios o infraestructura tecnológica, pudiendo obtener el control del equipo afectado, obtención de información confidencial, chequeo de puertos de comunicaciones, entre otros.
- **Infraestructura para el procesamiento de información:** Es un conjunto de recursos tecnológicos y de infraestructura física que se combina de forma integral para tratar de manera adecuada la información que los usuarios requieren para el desempeño de sus funciones académicas o administrativas.
- **Infraestructura tecnológica:** La infraestructura tecnológica se encuentra integrada por un conjunto de elementos de hardware (servidores, puestos de trabajo, redes, enlaces de telecomunicaciones, etc.), software (sistemas operativos, bases de datos, lenguajes de programación, herramientas de administración, etc.) y servicios (soporte técnico, seguros, comunicaciones, etc.) que en conjunto dan soporte a las aplicaciones (sistemas de información) de la Institución.
- **Licencia de software:** Es un contrato, en donde se especifican todas las normas y cláusulas que rigen el uso de un determinado programa por parte de los usuarios o licenciatarios. Principalmente se estipulan los alcances de uso, instalación, reproducción y copia de estos productos.

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	PL01GA
	PLAN	ESTRATEGICO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES	VERSIÓN	01

- **Modo Ad-hoc:** modo (particularmente en redes inalámbricas) en el que los computadores se conectan entre sí, directamente, sin ningún punto de acceso o infraestructura de telecomunicaciones.
- **Propiedad Intelectual:** Es aquella propiedad que recae sobre las creaciones intelectuales, producto del talento humano. La propiedad intelectual se configura como un marco normativo genérico que comprende como especies del mismo: el régimen legal del Derecho de Autor y de los Derechos Conexos; el régimen de la Propiedad Industrial; el régimen contractual o convencional sobre Información Confidencial, Privilegiada, Know How, entre otros.
- **Recursos tecnológicos:** Elementos de tecnología que pueden ser hardware y/o software, tales como equipos de cómputo, servidores, impresoras, teléfonos, faxes, programas y/o aplicativos de software, dispositivos USB, entre otros.
- **Redes Informáticas:** Son aquellas redes a través de las cuales los miembros de las Empresas Públicas de Marsella EMPUMAR E.S.P. tienen acceso a servicios informáticos ofrecidos. Se consideran en este grupo Internet, red local, red inalámbrica y otras redes que hagan parte de la infraestructura de la Empresas Públicas del Marsella EMPUMAR E.S.P..

3. NORMAS Y LINEAMIENTOS GENERALES

3.1. GENERALIDADES

Los funcionarios y personal administrativo de la Empresas Públicas de Marsella EMPUMAR E.S.P. tienen derecho al uso de los servicios institucionales de tecnologías de información y telecomunicaciones, mientras se encuentre vigente su vinculación a EMPUMAR E.S.P. mediante contrato laboral, de prestación de servicios, entre otros.

La aplicación de las normas y lineamientos contenidos en el presente manual son de obligatorio cumplimiento para los usuarios de las Tecnologías de Información y Comunicaciones de la Empresas Públicas de Marsella EMPUMAR E.S.P.

El usuario deberá leer y observar estas normas; el desconocimiento de las mismas no le exime de las responsabilidades y sanciones internas, así como de tipo legal a las que haya lugar, las cuales recaerán exclusivamente en el infractor.

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	PL01GA
	PLAN	ESTRATEGICO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES	VERSIÓN	01

La violación de cualquiera de estas normas podrá acusar al usuario la suspensión y/o cancelación de la cuenta de Servicios Informáticos Institucionales, la suspensión indefinida de todos los servicios tecnológicos y demás sanciones contempladas en los reglamentos de las Empresas Públicas de Marsella EMPUMAR E.S.P., así como las de tipo legal a las que haya lugar.

Es responsabilidad de todos los usuarios informar al área de Sistemas cualquier sospecha de incumplimiento de esta norma.

3.2. SERVICIOS

Los usuarios tienen derecho a disfrutar los siguientes servicios:

- Buzón de correo electrónico institucional, con dominio www.empumar.com Servicio de correo electrónico durante 7 días a la semana, 24 horas del día, a excepción de los casos de mantenimiento preventivo o correctivo.
- Acceso a sistemas de información y a redes informáticas de Empresas Públicas de Marsella EMPUMAR E.S.P. según se considere necesario.
- Soporte técnico para la solución de problemas relacionados con el uso de la infraestructura institucional para el procesamiento de información.

El área de Sistemas es la encargada de asumir integralmente la planeación, desarrollo, mantenimiento, soporte, evaluación y control de las Tecnologías de Información y Comunicación en las Empresas Públicas de Marsella EMPUMAR E.S.P., de acuerdo con la Planeación Institucional, y en los casos en que corresponda coordinar estas acciones con las dependencias y otras direcciones de EMPUMAR E.S.P. que emplean tecnologías como soporte para el ejercicio de las actividades, y administrativas.

Entre los servicios que presta se cuentan:

- Implementación de nuevas soluciones de Tecnologías de Información y Comunicación.
- Sistemas de información y soluciones de apoyo.
- Cuentas de correo electrónico institucional.
- Hardware y software de equipos de cómputo de escritorio .
- Comunicaciones institucionales como telefonía, internet y redes de datos.
- Asesoría en la adquisición, e implementación de infraestructura tecnológica.

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	PL01GA
	PLAN	ESTRATEGICO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES	VERSIÓN	01

- Alojamiento de aplicaciones y servicios institucionales, así como de servidores y dispositivos de almacenamiento.

3.3. NORMAS GENERALES SOBRE EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS DE MARSELLA. EMPUMAR E.S.P

3.3.1. Normas sobre el uso de las redes informáticas institucionales.

Los usuarios de las redes informáticas institucionales deben cumplir las siguientes normas:

- Utilizar las redes informáticas solamente para fines propios de las actividades del medio o administrativas de EMPUMAR E.S.P.
- No está permitido acceder a Internet con fines diferentes a los propios de las actividades del medio o administrativas de EMPUMAR E.S.P.
- Respetar la protección legal otorgada al software y bases de datos según la legislación internacional, supranacional y nacional sobre propiedad intelectual.
- Está expresamente prohibido descargar, usar, intercambiar y/o instalar software no autorizado, información y/o productos, que de alguna forma atenten contra el régimen legal e institucional de la propiedad intelectual.
- No descargar, usar, intercambiar y/o instalar archivos que contengan código malicioso o herramientas de hacking.
- No obtener ni suministrar información perteneciente a la Empresas Públicas de Marsella EMPUMAR E.S.P., a sus usuarios o funcionarios sin la debida autorización; no dar a conocer códigos de seguridad tales como contraseñas o códigos telefónicos a otras personas.
- Respetar la integridad de los sistemas de información. Esto significa que ningún usuario podrá adelantar acciones orientadas a dañar, atacar o entorpecer la información que se procesa o almacena en los sistemas de la Empresas Públicas de Marsella EMPUMAR E.S.P, ya sea a través de medio físico o electrónico alguno.
- No hacer uso de herramientas que comprometan la disponibilidad, desempeño y confidencialidad de datos transportados por la red.
- La creación de nuevas redes o reconfiguración de las existentes, solo podrá ser adelantada por personal autorizado por el Área de sistemas.
- Vigilar por que se mantenga instalado y actualizado el software de antivirus en el computador, así como su sistema operativo y las aplicaciones,

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	PL01GA
	PLAN	ESTRATEGICO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES	VERSIÓN	01

debiéndose informar a la dependencia de sistemas de cualquier alerta generada por el equipo referente a la ausencia, inactividad o vencimiento del antivirus instalado en su equipo de trabajo.

- Cada uno de los usuarios será responsable de dar un uso adecuado a las redes informáticas, las cuales no podrán ser utilizadas para realizar prácticas ilícitas o mal intencionadas que atenten contra terceros, el orden público, las buenas costumbres, la legislación vigente o las normas internas de la Empresas Públicas de Marsella EMPUMAR E.S.P.

Nota: Es responsabilidad de cada usuario, según lo considere necesario, realizar las copias de respaldo de su información. La Empresas Públicas de Marsella EMPUMAR E.S.P. no se hace responsable por la pérdida de información, resultante de interrupciones en el servicio de redes institucionales, causadas por virus, configuraciones de los sistemas operativos o acciones voluntarias o involuntarias de los usuarios. La dependencia de Sistemas indicará a los usuarios que lo requieran, las alternativas para realizar las copias de respaldo de su información.

3.3.2. Normas sobre el uso de contraseñas

Siempre que los usuarios hagan uso de contraseñas, ya sea para el acceso a los sistemas de información o a las cuentas de correos electrónicos Institucionales, deben cumplir las siguientes normas:

- Las contraseñas son de uso personal y por ningún motivo se deberán prestar a otros usuarios.
- Las contraseñas no deberán ser reveladas por vía telefónica, correo electrónico o por ningún otro medio.
- Las contraseñas no se deberán escribir en ningún medio, excepto cuando son generadas por primera vez por la dependencia de Sistemas o entregadas en custodia.
- Las contraseñas se deberán cambiar periódicamente según los requerimientos de la infraestructura de procesamiento de información.
- Los usuarios deberán cambiar las contraseñas la primera vez que usen las cuentas asignadas.
- Las contraseñas estarán compuestas al menos por: una letra mayúscula, un número y su longitud debe ser de ocho (8) caracteres mínimo.
- Reportar al proveedor de Tecnologías de Información cualquier sospecha de que una persona esté utilizando una contraseña y una cuenta que no le pertenece.

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	PL01GA
	PLAN	ESTRATEGICO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES	VERSIÓN	01

3.3.3. Normas sobre el uso de los recursos tecnológicos

El uso adecuado de los recursos tecnológicos asignados a los usuarios se reglamenta bajo las siguientes normas:

- Los recursos tecnológicos se deben usar exclusivamente para propósitos relacionados con la actividad desempeñada en las Empresas Públicas de Marsella EMPUMAR E.S.P.
- Empresas Públicas de Marsella EMPUMAR E.S.P. hará la entrega oficial del equipo de cómputo en funcionamiento, con el respectivo software instalado y autorizado, de acuerdo con el rol del usuario.
- Sólo el personal autorizado por el proveedor de Sistemas puede llevar a cabo cualquier tipo de mantenimiento tanto del hardware como del software y de la configuración de acceso a la red de la Empresas Públicas de Marsella EMPUMAR E.S.P.
- Sólo personal autorizado por el proveedor de Sistemas podrá realizar actividades de administración remota de dispositivos, equipos o servidores de la infraestructura de procesamiento de información de la Empresas Públicas de Marsella EMPUMAR E.S.P. ; las conexiones establecidas para este fin, utilizarán el software y los esquemas de seguridad definidos por la Dependencia de Sistemas
- En todos los casos, las dependencias deben solicitar autorización a el proveedor de sistemas para la instalación, en los equipos de cómputo, de cualquier tipo de programa o aplicación de gestión administrativa que haga parte de la operación propia de Empresas Públicas de Marsella EMPUMAR E.S.P.
- El uso de medios de almacenamiento removibles (USBs, CDs, DVDs, disquetes, reproductores de mp3, entre otros) y equipos personales portátiles debe realizarse con precaución. Es responsabilidad de los usuarios verificar que estos dispositivos se encuentren libre de código malicioso, antes de utilizarlos en la infraestructura tecnológica institucional.

3.4. NORMAS ESPECÍFICAS SOBRE EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS DE MARSELLA. EMPUMAR E.S.P. PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS

Además de las normas enunciadas, los funcionarios de la Empresas Públicas de Marsella E.S.P. deben cumplir las siguientes normas:

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	PL01GA
	PLAN	ESTRATEGICO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES	VERSIÓN	01

- Todos los mensajes enviados por correo electrónico deberán respetar el estándar de formato e imagen institucional definido por la Empresas Públicas de Marsella. EMPUMAR E.S.P. y deberán conservar en todos los casos el mensaje legal corporativo.
- El proveedor de Sistemas realizará el control y verificación de cumplimiento del licenciamiento del respectivo software y aplicaciones asociadas.
- No se permite a los usuarios realizar cambios en las estaciones de trabajo relacionados con la configuración del equipo, tales como conexiones de red, usuarios locales de la máquina, archivos de configuración, entre otros. Estos cambios serán realizados únicamente por personal autorizado el Área de Sistemas.
- Todos los usuarios son responsables de bloquear la sesión de su estación de trabajo en el momento en que se retiren del puesto de trabajo, la cual se podrá desbloquear sólo con la contraseña del usuario. Una vez el usuario finalice sus actividades diarias, debe cerrar todas las aplicaciones y dejar los equipos apagados o con la sesión de trabajo debidamente bloqueada.
- En horas no hábiles o cuando los sitios de trabajo se encuentren desatendidos, los usuarios deberán dejar la información confidencial protegida bajo llave. Esto incluye: CDs, DVDs, dispositivos de almacenamiento USB y medios de almacenamiento removibles en general.

3.5. NORMAS ESPECÍFICAS CONTENIDAS EN EL MANUAL DE POLÍTICAS Y ESTÁNDARES DE SEGURIDAD INFORMÁTICA PARA USUARIOS

Los funcionarios de Empresas Públicas de EMPUMAR E.S.P. deben conocer y colocar en práctica todas la políticas y estándares de seguridad contenidas en el Manual **de Políticas y Estándares de Seguridad Informática para usuarios**

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	PL01GA
	PLAN	ESTRATEGICO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES	VERSIÓN	01

Norma	Descripción
	Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones.
Ley 594 de 2000.	Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.
Ley 962 de 2005.	Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos Administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.
Decreto 1747 de 2000.	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 527 de 1999, en lo relacionado con: "Las entidades de certificación, los certificados y las firmas digitales".
Decreto Nacional 1151 del 14 de abril de 2008 y Manual para la implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia.	Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia, reglamenta parcialmente la Ley 962 de 2005, y se dictan otras disposiciones.

MILENA PATRICIA TORO MOLINA
 Gerente
 Empresas Publicas de Marsella E.S.P