

Circular TIC 01-18

Estimados Compañeros,

El departamento TIC les comunica que como parte del "PLAN INTEGRAR DE SEGURIDAD Y FORTALECIMIENTO TI" se está habilitando un servicio de "BackUp automático" para que toda la información referente a la empresa y sus funciones esté respaldada en caso de cualquier incidente (fallas de disco duro, problemas de hardware del equipo, etc), también una unidad de red será habilitada para que puedan compartir información entre todas las personas de su área, esta unidad compartida será visible solo por el área de CONTABILIDAD y podrán copiar en la misma información para poder compartirla de forma ágil entre los miembros de este departamento.

Estas dos carpetas tienen los sistemas de seguridad necesarios para garantizar el acceso a solo el personal autorizado.

Procedimiento y Recomendaciones

- Se creará una carpeta en el "disco D" de todas las PC's donde deberán estar todos los documentos relacionados con el consorcio y sus labores diarias.
- Se creará un acceso directo en el escritorio para mayor comodidad en el acceso a los documentos "CONTABILIDAD".
- Deberá trasladar todos sus documentos a esta mencionada carpeta ubicada en el disco D del computador.
- Desde el momento de la creación y configuración del nuevo espacio de trabajo, el usuario está obligado a trabajar en ese nuevo espacio, en el caso de que haya un desperfecto en el equipo y existan documentos que no estén en esta carpeta, no podrán ser recuperados.
- Este nuevo espacio de trabajo **EXCLUSIVO** para el uso de documentos de trabajo, eso quiere decir que no se permitirá el uso de este espacio para documentos de índole personal como ser música, videos, fotos u otro tipo de archivos, si se detectan archivos de ese tipo serán eliminados.
- Al igual que la carpeta compartida que se habilitará como unidad de red "Q" no deberá ser usada para compartir archivos de índole personal.

Ernesto Grundy
Encargado de Seguridad
Departamento TIC