

SISTEMA DE GESTION INTEGRADO	Control de Cambios del Documento
<b>POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN</b>	Código : POL-INF-01
	Revisión : 02
	Fecha 01 de junio de 2024
	Página : 1 de 2

## Política de la Seguridad de la Información

Esta política es aplicable a nuestros trabajadores, clientes, socios comerciales, proveedores, entidades regulatorias y actores de la cadena logística con los que interactuamos y su alcance comprende todas las instalaciones o sitios en que se desarrollen nuestras operaciones.

El objetivo de nuestra política de seguridad de la información es identificar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos y amenazas a los activos y bienes de la empresa utilizados para entregar nuestros servicios. Incluye además la protección de la información en todos sus estados, el control de los niveles de seguridad, y el acceso confiable y expedito a la documentación, por todas las partes interesadas que sean pertinentes.

**En AGENCIA DE ADUANAS ESPINOSA**, declaramos nuestro compromiso con el cumplimiento de esta política y disponemos los recursos, definimos responsabilidades, difundimos su contenido y aplicación, y supervisamos su cumplimiento. Para cumplir con lo anterior, nos comprometemos a:

1. Gestionar el uso seguro de usuarios y claves de acceso a los distintos sitios y plataformas en que se desarrollan nuestras operaciones.
2. Controlar la integridad, ubicación y disposición de los documentos almacenados en las carpetas relacionadas con nuestras operaciones.
3. Identificar y controlar el uso de cualquier software no autorizado, el uso no autorizados de dispositivos y acceso a sitios web, correos electrónicos y aplicaciones que no sean pertinentes y necesarios para el desarrollo de nuestro servicio en los diferentes niveles de responsabilidad de nuestro personal, clientes y proveedores.
4. Tener los accesos a las instalaciones que dependen de nosotros controlados y monitoreados, de manera de verificar el cumplimiento de nuestros procedimientos de seguridad y el adecuado uso y control de la información documentada asociada a nuestras operaciones.
5. Mantener procedimientos de respaldo de la información de nuestros sistemas informáticos, con backup diarios y redundantes para asegurar la disponibilidad de datos relevantes tanto para uso interno, del cliente o de la DNA cuando se requiera.
6. Disponer de los procedimientos para la comunicación en línea de los datos que la DNA requiera, de acuerdo con sus requerimientos para la presentación, revisión y aprobación de despachos aduaneros, como cualquier otra información que se nos solicite.
7. Entrenar y generar conciencia en nuestro personal y socios comerciales para asegurar que la información considerada confidencial tanto para la agencia como para nuestros clientes sea

SISTEMA DE GESTION INTEGRADO	Control de Cambios del Documento
<b>POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN</b>	Código : POL-INF-01
	Revisión : 02
	Fecha 01 de junio de 2024
	Página : 2 de 2

tratada y protegida con el debido cuidado.

8. Utilizar sistemas y tecnologías que nos permitan actuar en modalidad remota, operando a distancia de manera efectiva y segura para enfrentar situaciones de emergencia, asegurando la mantención de nuestros servicios y obligaciones de manera permanente.
9. Mantener y disponer de las herramientas para asegurar la vigilancia y control de accesos no autorizados de terceros que con fines maliciosos intenten intervenir nuestro sitio web, servidor de correos, bases de datos, sistemas informáticos y plataformas utilizadas para el desarrollo de nuestros servicios.
10. Cumplir todas las disposiciones legales y exigencias regulatorias relacionadas con el uso de la información, el uso de licencias de software, de privacidad y confidencialidad de los datos.
11. Mantener los escritorios y muebles libres de carpetas al finalizar la jornada o cuando no estén siendo usadas en presencia de nuestros trabajadores, para la gestión de los despachos aduaneros.
12. A que toda persona, ya sea personal interno o externo a la Agencia y que tenga acceso a información de nuestra organización o de nuestros clientes, será responsable de mantener el resguardo adecuado de esta y su correcta distribución de acuerdo con nuestros procedimientos de seguridad.

Esta política es aplicada, revisada periódicamente y difundida internamente a todo el personal de la agencia y está disponible para conocimiento de todas las partes interesadas relacionadas con nuestros servicios.



**Gerente General**  
**Gonzalo Espinosa Rojas**

*Santiago de Chile, a 01 de junio de 2024.*