



SECRETARÍA DE ESTADO



Santa Tecla, 1 de abril de 2016

Señor(a)
Jefe División de Informática
Presente

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA
ASUNTO: Normas de la Gestión Informática del MAG.

HOY SE HA EMITIDO EL ACUERDO QUE DICE:

“ACUERDO N° 170. Santa Tecla, 1 de abril de 2016. El Órgano Ejecutivo en el Ramo de Agricultura y Ganadería,

CONSIDERANDO:

- I. Que por Decreto N° 4 de fecha 14 de septiembre de 2004, se emitieron las Nuevas Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República.
- II. Que por Decreto N° 09 de fecha 08 de febrero de 2013, se emitió el Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio de Agricultura y Ganadería.
- III. Que por Decreto N° 24 de fecha 24 de junio de 2014, se emitió el Reglamento para el Uso y Control de las Tecnologías de Información y Comunicación en las Entidades del Sector Público.
- IV. Que la gestión informática requiere de un instrumento administrativo que dicte las actuaciones del personal en cuanto al uso de los recursos informáticos; así como de lineamientos que apoye la toma de decisiones para las inversiones y control interno de los recursos informáticos del Ministerio.

POR TANTO,

En uso de sus facultades legales y a los considerandos que anteceden,

ACUERDA emitir las siguientes:

NORMAS DE LA GESTIÓN INFORMÁTICA DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA

INTRODUCCIÓN

El Ministerio de Agricultura y Ganadería en el marco de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del MAG y el Reglamento para el uso y control de las Tecnologías de Información y Comunicación en las Entidades del Sector Público; ha preparado el presente documento referido a las normas y políticas en materia de informática; con el propósito de garantizar el uso racional y eficiente de los recursos informáticos y la transparencia en la gestión informática institucional.

Las disposiciones contenidas en el presente documento serán divulgadas a todo el personal del Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG); a efecto de lograr su adecuada interpretación y cumplimiento.

Su contenido se resume en los objetivos generales, la base Legal, los alcances, las definiciones y un apartado de normas y políticas que regularan la gestión informática en lo que se refiere a la administración, desarrollo de sistemas, utilización de software, seguridad y manejo de contingencias.

Así mismo destaca aspectos relativos a las disposiciones generales, de la planificación, asignación y uso de los recursos informáticos, medidas disciplinarias, aspectos de seguridad, uso del correo electrónico e internet.

I. OBJETIVOS

1.1 OBJETIVO GENERAL

Normar el uso eficiente de los recursos informáticos y emitir lineamientos generales para la toma de decisiones en materia de gestión informática, con la finalidad de optimizar las inversiones y realizar la administración eficiente de los recursos informáticos disponibles.

1.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- a) Normar el uso de los recursos informáticos.
- b) Orientar el proceso de planificación, administración y desarrollo informático del Ministerio.
- c) Orientar la toma de decisiones de las inversiones en recursos informáticos.
- d) Apoyar la toma de decisiones para la gestión de riesgos y manejo de contingencias de informática.

II. BASE LEGAL

Normas Técnicas de Control interno Específicas del Ministerio de Agricultura y Ganadería.

Reglamento para el Uso y Control de las Tecnologías de Información y Comunicación en las Entidades del Sector Público.

Disposiciones generales de presupuesto en lo referente a la adquisición de bienes muebles.

III. DEFINICIONES

Para efectos de comprensión, el presente documento cuenta con las siguientes definiciones:

Norma: Es una regla u ordenación del comportamiento humano dictada por autoridad competente, de acuerdo a un criterio de valor y cuyo incumplimiento trae aparejado una sanción.

Política: Es el proceso y actividad orientada, ideológicamente, a la toma de decisiones de un grupo para la consecución de unos objetivos.

Hardware: Se refiere a los componentes materiales de un sistema informático.

Software: Programas de computadoras. Son las instrucciones responsables de que el hardware (la máquina) realice su tarea.

Infraestructura: Estructura física de recursos informáticos como: redes, dispositivos y equipos de procesamiento y transmisión de datos interconectados

Sistema de información: Sistema específico de procesamiento de datos para proporcionar al personal directivo o de supervisión información actualizada. Los datos son registrados, procesados y almacenados con propósitos operacionales.

Correo Electrónico: Intercambio de mensajes electrónicos de texto y archivos adjuntos entre equipos a través de una red de comunicaciones, como una red de área local o Internet.

Intranet: Red diseñada para el proceso de información dentro de una organización. Entre sus aplicaciones se incluyen servicios como distribución de documentos, el acceso a base de datos y entrenamiento. Generalmente se emplean aplicaciones asociadas a Internet, como páginas web, explorador web, correo electrónico, grupos de noticias y lista de distribución a los cuales solo pueden tener acceso los usuarios de la organización.

Internet: Red mundial formada por equipos, redes y servidores conectados para comunicarse entre sí. Estos pueden intercambiar información y establecer distintos servicios como visitar páginas de portales, correo electrónico, charlas por medio de teclado, entre otros.

IV. ALCANCES

Las normas del presente documento serán aplicables a todo el personal del Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG); y las políticas son aplicables a todas las unidades que conforman el MAG; así como a los empleados, que participan en la gestión informática institucional.

V. NORMAS

Las normas que a continuación se presentan tienen como propósito que el personal en general realice un uso adecuado de los recursos informáticos a fin de optimizar su aprovechamiento para el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.

5.1 Normas Generales

- 5.1.1 La División de Informática de la Oficina General de Administración será la unidad responsable de conducir la aplicación de las presentes normas y políticas establecidas para la gestión informática institucional. Realizará el monitoreo del cumplimiento de las normas e informará sobre las infracciones a la jefatura correspondiente. Para la aplicación de las políticas elaborará y propondrá los instructivos técnicos que sean necesarios.
- 5.1.2 El plan estratégico de tecnologías de información se adaptará a las políticas del Gobierno de manera que potencie a las mismas, dicho plan será generado por la División de Informática.
- 5.1.3 Toda iniciativa en materia de Tecnología de Información de alcance institucional debe ser avalada por el Jefe de la División de Informática, quien le otorgará su prioridad y cuando sea posible recursos dentro del plan general de desarrollo.

5.2 Contratación de bienes y servicios TIC

- 5.2.1 La División de Informática será la responsable de administrar los aspectos técnicos en la adquisición de bienes y servicios de tecnología de información y comunicación.

5.3 Equipos informáticos (HARDWARE)

- 5.3.1 Para la adquisición de equipos informáticos y programas de computadora deberá utilizarse el instructivo de estándares informáticos, emitido por la División de Informática o solicitar la asesoría directamente.
- 5.3.2 Cada empleado será responsable del equipo que se le asigne; quedando obligado a cuidarlo y hacer uso apropiado. En caso de emergencia podrá tomar las medidas necesarias para protegerlo.
- 5.3.3 Solamente el personal autorizado por la División de Informática podrá instalar y configurar los equipos informáticos.

Cuando el usuario detecte problemas en el funcionamiento del sistema o equipo deberá notificarlo rápidamente a la División de Informática para que sea revisado y corregida la falla. Podrá solicitar el servicio por nota, correo electrónico, llamada telefónica, personalmente o ingresando la solicitud al Sistema de Requerimientos.

- 5.3.4 Para la autorización de la salida de los equipos por motivos de reparación, traslados ó cualquier otra eventualidad, el usuario deberá realizar los trámites requeridos por el Área de Activo Fijo.

5.4 Programas de computadoras y equipos de comunicación (SOFTWARE)

- 5.4.1 El software que se instale en las computadoras personales y portátiles propiedad del MAG, debe provenir de versiones originales y estar amparado por el fabricante con la respectiva licencia de instalación y uso.

La División de Informática instalará el software necesario y proporcionará el soporte técnico requerido para las diferentes unidades y dependencias del MAG.

- 5.4.2 La instalación de software libre deberá contar con la autorización de la División de Informática, que llevará un registro de las instalaciones activas.
- 5.4.3 Se prohíbe la instalación de juegos informáticos o cualquier software que pueda poner en peligro el funcionamiento de los equipos de computación del MAG.
- 5.4.4 Las oficinas del MAG que necesiten software que no esté dentro de los estándares de la institución, deberán gestionar su compra con el visto bueno técnico del Jefe de Informática. El software adquirido será incorporado al inventario de activo fijo del MAG y la instalación la realizará técnicos de la División de Informática.
- 5.4.5 Esta estrictamente prohibido la reproducción de cualquier software perteneciente al Ministerio de Agricultura y Ganadería, para beneficio personal o de terceros.

5.5 Servicios TIC

- 5.5.1 Se prohíbe al personal realizar las siguientes acciones:
 - a. Disponer o acceder a los recursos informáticos asignados a otra persona;
 - b. El acceso y utilización de cuentas a los servicios informáticos que no le pertenezcan sin previa autorización del jefe de la unidad.

- 5.5.2 El propietario de la cuenta es responsable directo de todas las actividades realizadas bajo su nombre. La clave de acceso asociada con cada cuenta de usuario no deberá ser divulgada a ninguna otra persona.

Cualquier acceso no autorizado a una cuenta de usuario deberá ser comunicado a la División de Informática.

- 5.5.3 A ninguna persona se le permite atentar contra la integridad, funcionamiento o disponibilidad de los equipos, software e información almacenada en las máquinas que componen la red informática de esta institución.

Se considera un atentado contra la integridad de los sistemas de información automatizados y equipos informáticos de la institución las acciones omitidas o realizadas que pongan en riesgo el funcionamiento del recurso.

- 5.5.4 Las personas ajenas a la institución tendrán acceso a los recursos informáticos, siempre que:
 - a. El Director de la oficina o dependencia que las invite solicite por escrito a la División de Informática el uso del recurso, especificando el horario y el lugar en el que lo utilizará.
 - b. Que no represente un gasto de recursos significativo a la institución.

5.6 Enlaces de Internet

- 5.6.1 La capacidad de los enlaces a la red Internet deben garantizar los niveles óptimos de servicio hacia los usuarios y su mantenimiento. Es responsabilidad de la División de Informática, monitorear

dicha red, para tal efecto se dictarán y aplicarán normas y procedimientos institucionales para el uso y explotación óptima de estos servicios.

- 5.6.2 El servicio de Internet deberá ser utilizado para los fines que el desempeño del cargo le demande.
- 5.6.3 El MAG no es responsable de los contenidos y veracidad de las informaciones recibidas a través de Internet.
- 5.6.4 El usuario con servicio de Internet, deberá utilizarlo de manera tal que no constituya una molestia, abuso o amenaza para otros usuarios de la red.

Se prohíbe usar la red para la exploración de sitios con contenido para adultos y relacionados; así como para subir o bajar cualquier tipo de videos, música y programas de entretenimiento.

- 5.6.5 Los usuarios no deberán transgredir la seguridad de los sistemas de información, sitios web u hosting a los que no se les está permitido tener acceso.
- 5.6.6 El Director de la oficina es el encargado de solicitar, por medio de nota o correo electrónico dirigido al Jefe de Informática, con copia al Director de Oficina General de Administración, la asignación o cancelación del servicio de navegación en Internet para los usuarios de su área a quienes considere convenientes, indicando la categoría de acceso y la justificación del mismo.
- 5.6.7 Cuando el usuario deje de laborar en la institución, la División de Recursos Humanos deberá informarlo por medio de nota o correo electrónico al Jefe de la División de Informática, para que se proceda a dar de baja la cuenta del usuario.

5.7 Correo Electrónico

- 5.7.1 La División de Informática administrará los servicios de comunicación de los funcionarios (correo electrónico, mensajería instantánea, telefonía y redes privadas virtuales).
Se establece el correo institucional como la herramienta oficial de comunicaciones de correo bajo el dominio (@mag.gob.sv).
- 5.7.2 El servicio de correo electrónico institucional tiene como objetivo principal el facilitar y agilizar la comunicación entre los usuarios de las dependencias del MAG e instituciones externas, su uso debe limitarse estrictamente a cuestiones laborales, queda prohibida su utilización para fines distintos.
- 5.7.3 Será responsabilidad de los usuarios del correo institucional la distribución y contenido de los mensajes, no podrá ser utilizado para atentar contra la integridad de la institución, fines publicitarios en beneficio propio.
- 5.7.4 Los empleados con acceso a correo electrónico no podrán utilizar el servicio para dañar la dignidad de los demás empleados, continuar cadenas de mensajes, enviar correos masivos tipo spam, usar los buzones de correo para archivar mensaje y falsificar mensajes.
- 5.7.5 Los usuarios que tengan asignada una cuenta de correo electrónico son responsables del uso y seguridad de la misma, por lo tanto el usuario y contraseña asignados son personales e intransferibles.

La contraseña es personalizada por cada uno, la cual debe contener como mínimo ocho caracteres y estar compuesta por una combinación de letras y números y debe poseer al menos una letra mayúscula.

5.8 Gestión de Sistemas de Información

5.8.1 El desarrollo de sistemas de información deberá ser orientado en todo momento hacia los clientes internos y/o externos, maximizando el uso de plataformas basadas en estándares abiertos.

Para el desarrollo de sistemas orientados a la Web, se utilizará el esquema de tres capas, con las siguientes características mínimas:

- Para la capa de datos se utilizará la base de datos definida en los estándares técnicos de la institución.
- Las capas deben mantener la independencia entre sí.
- La lógica de aplicación del negocio debe ser desarrollada bajo el paradigma de orientación a objetos, respetando las reglas y restricciones de las bases de datos existentes.
- La presentación debe respetar los estándares de accesibilidad dictados por la institución, los navegadores deben ajustarse a dichos estándares.

Para el desarrollo de sistemas cliente-servidor, se seguirán las siguientes características mínimas:

- Se utilizará la base de datos definida en los estándares de la institución
- Deben existir clientes de aplicación funcionales y nativos para los sistemas operativos Windows y Linux.
- Las capas deben mantener la independencia entre sí.
- Los sistemas deben ser desarrollados bajo el paradigma de orientación a objetos, respetando las reglas y restricciones de las bases de datos existentes.
- La presentación debe respetar los estándares de accesibilidad dictados por la institución, los clientes deben ajustarse a dichos estándares.

5.9 Gestión de la Base de datos

5.9.1 Para asegurar la integridad de los datos, la División de Informática realizará periódicamente copias de seguridad de bases de datos y aplicaciones. Asimismo, establecerá el procedimiento de solicitud de carga de datos y recuperación de los mismos a las oficinas pertinentes.

5.9.2 La División de Informática atendiendo las necesidades y los mejores intereses de la institución definirá el motor de la base de datos institucional; el uso del motor será obligatorio para los sistemas de información.

5.9.3 Será responsabilidad de la División de Informática la administración de las instancias de dicha base de datos así como de su infraestructura y la gestión de apoyo a las unidades usuarias. Dentro de sus actividades están:

- a) Establecer y actualizar las políticas de creación y uso de Bases de Datos, así como darlas a conocer a las diversas áreas de desarrollo de sistemas.
- b) Recuperar respaldos de Bases de Datos y dejarlos montados en algún servidor para el uso por parte del área de Desarrollo de Sistemas.

- c) Crear vinculaciones de servicios de Base de Datos, siempre y cuando algún desarrollo de sistemas o alguna creatividad lo justifique.
- d) Programar los respaldos de Base de Datos, en base a la operatividad de cada una de ellas y de acuerdo con el área de Desarrollo y Administración de Sistemas, dicha programación debe especificar el método del respaldo y la periodicidad.
- e) Garantizar que la información de Base de Datos, está siendo respaldada.
- f) Mantener los servidores de Base de Datos con las actualizaciones y configuraciones necesarias para su buen funcionamiento.
- g) Actualizar objetos de Base de Datos debido a cambios en los sistemas, siempre y cuando estén validados en el servidor de pruebas.
- h) Garantizar el buen funcionamiento de los servidores de Base de Datos.

5.9.4 Se prohíbe la reproducción de cualquier Base de Datos perteneciente al Ministerio de Agricultura y Ganadería, para beneficio personal de cualquiera de sus usuarios o de terceras partes, o con intención de afectar los intereses de esta Secretaría de Estado.

5.9.5 En las etapas de desarrollo y pruebas, se podrá contar con un ambiente para tal efecto por proyecto, sin embargo el diseño de la Base de Datos debe respetar en todo momento los estándares definidos; con el fin de que la puesta en producción no presente inconvenientes.

Estos ambientes deben respetar los esquemas de licenciamiento institucionales; así mismo, una vez que el desarrollo sea liberado, se debe solicitar por escrito la migración de la Base de Datos a los servidores de producción, anexando la documentación técnica pertinente en materia de Base de Datos.

Todos los equipos de desarrolladores, tanto internos como externos, deberán coordinar con los responsables de la Base de Datos institucional a fin de que se revisen los modelos de las mismas previo al desarrollo, ésta se hará con el fin de evitar la duplicación de datos.

5.10 Control de la Información

5.10.1 Los usuarios informarán inmediatamente al área que corresponda dentro de la entidad toda vulnerabilidad encontrada en los sistemas, aparición de virus o programas sospechosos e intentos de intromisión y no deben distribuir este tipo de información interna o externamente.

5.10.2 Todo funcionario que utilice los recursos de los Sistemas, tiene la responsabilidad de velar por la integridad, confidencialidad, disponibilidad y confiabilidad de la información que maneje, especialmente si dicha información ha sido clasificada como crítica.

5.11 Administración del Software

5.11.1 El MAG debe tener un inventario actualizado del software de su propiedad, el comprado a terceros o desarrollado internamente, el adquirido bajo licenciamiento, el entregado y el recibido en comodato. Las licencias se incluirán en un sistema de administración, efectuando continuos muestreos para garantizar la consistencia de la información allí almacenada.

VI. DISPOSICIONES FINALES

En caso de pérdidas o daños a los recursos informáticos o información por incumplimiento a las presentes normas o políticas de informática establecidas, se seguirá el procedimiento de deducción de responsabilidades de acuerdo a la ley aplicable.

VII. VIGENCIA Y MODIFICACION

Las presentes normas y políticas entrarán en vigencia a partir de la fecha de su aprobación; y podrán ser modificadas a propuesta de los funcionarios del Ministerio, siempre que dicha propuesta contribuya a fortalecer y mejorar la gestión institucional.

Dejar sin efecto el Acuerdo Ejecutivo N° 211 de fecha 05 de septiembre de 2007, en el que se emitieron las Normas y Políticas de Gestión Informática del MAG.

COMUNÍQUESE. Licenciado Orestes Fredesman Ortez Andrade, Ministro de Agricultura y Ganadería. (f) Fredesman Ortez”.

El que transcribo a usted para su conocimiento y efectos consiguientes.

DIOS UNION LIBERTAD



Lic. Walter Menjivar
Director General de Administración y Finanzas