

Código: AAC-INF-001-M

Edición: 00

Fecha: 15-mar-2019

**MANUAL DE POLÍTICAS DE LAS
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIÓN**

Sección: PORTADA

Página: 1



**MANUAL DE POLÍTICAS DE LAS TECNOLOGÍAS DE
LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

marzo de 2019

Código: AAC-INF-001-M	MANUAL DE POLÍTICAS DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Sección: INDICE
Edición: 00		Página: I-1
Fecha: 15-mar-2019		

ÍNDICE GENERAL

Portada	1
Lista de páginas efectivas	LPE-1
Índice general	I-1
Modificaciones.....	1.1
Introducción	1.1
Definiciones	1.1
Sección I- Objetivos	1.1
Sección II- Responsabilidades	1.2
Sección III- Disposiciones	1.4

Código: AAC-INF-001-M	MANUAL DE POLÍTICAS DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Sección: INTRO
Edición: 00		
Fecha: 15-mar-2019		Página: 1.1

INTRODUCCION

El presente documento tiene como finalidad establecer los controles aplicables al procesamiento electrónico de datos, con el propósito de salvaguardar el diseño, ciclo de operación y desarrollo de los sistemas; así como, la utilización de los sistemas operativos y equipos tecnológicos, para proteger adecuadamente los activos tecnológicos y la información.

Código: AAC-INF-001-M	MANUAL DE POLÍTICAS DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Sección: DEF
Edición: 00		Página: 1.1
Fecha: 15-mar-2019		

DEFINICIONES

A continuación, se define una serie de términos necesarios para comprender el significado de lo expuesto en este Manual:

- a) **Administración Superior:** Se refiere al Consejo Directivo, Presidente o Director Ejecutivo de la Autoridad de Aviación Civil de El Salvador.
- b) **Auxiliar de inventario:** Archivo de respaldo con desglose detallado de cada ítem inventariado.
- c) **Equipo multifuncional:** Dispositivo que permite atender la necesidad de uno o varios usuarios, con las funciones de escanear, fotocopiar e imprimir en blanco y negro o a colores, que puede estar conectado a red.
- d) **Hardware:** Es la parte física de un ordenador o sistema informático, está formado por los componentes eléctricos, electrónicos, electromecánicos y mecánicos, tales como circuitos de cables y circuitos de luz, placas, utensilios, cadenas y cualquier otro material, en estado físico, que sea necesario para hacer que el equipo funcione.
- e) **Impresor personal:** Dispositivo conectado de manera exclusiva a la computadora de un usuario, que permite producir una copia impresa en blanco y negro o a colores de los documentos almacenados en formato electrónico.
- f) **Inventario:** Conjunto de hardware y software que contempla todos los equipos, programas instalados, licencias y sistemas operativos.
- g) **Plan Estratégico de Tecnología de la Información y Comunicación (PETIC):** Plan de corto, mediano y largo plazo, que recoge los compromisos institucionales en términos de proyectos con componentes tecnológicos, que apoyen la operativa de las distintas Gerencias, Unidades y Áreas de la institución. La lista de proyectos con componentes tecnológicos que lo conforman estará contenida dentro del Plan Estratégico Institucional (PEI), Plan Anual Operativo (PAO) y Plan de Trabajo (PT).
- h) **Política:** Conjunto de lineamientos, directrices, reglas, costumbres y normas, relacionadas con un proceso en particular que han sido autorizados por la autoridad designada para ello y para facilitar la toma de decisiones en las actividades rutinarias
- i) **Recursos informáticos:** Conjunto de componentes de hardware y software.
- j) **Red:** Conjunto de equipos informáticos y software conectados entre sí por medio de dispositivos físicos que envían y reciben impulsos eléctricos, ondas electromagnéticas o cualquier otro medio para el transporte de datos, para compartir información, recursos y ofrecer servicios; llamada también red de ordenadores de comunicación de datos o de informática.
- k) **Servidores:** Computadores centrales que surten información y recursos a otras de la red interna y externa.
- l) **Software:** Conjunto de programas, instrucciones y reglas informáticas para ejecutar tareas en una computadora, amparado por una licencia o contrato de uso.
- m) **Uninterruptible Power Supply (UPS):** Fuente de suministro eléctrico (por su significado en inglés), batería que al conectarla a las computadoras proporciona energía a un dispositivo en el caso de interrupción del suministro eléctrico.
- n) **Usuario:** Se refiere a los empleados de cada unidad organizativa con privilegios para uso y/o manejo de equipo e información tecnológica.
- o) **Usuario de red:** Persona que hace uso de información y/o equipo informático.
- p) **Virtual Private Network (VPN):** Red privada virtual (por sus siglas en inglés), tecnología de red que permite una extensión de la red local sobre una red pública o no controlada.

Código: AAC-INF-001-M	MANUAL DE POLÍTICAS DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Sección: CONT
Edición: 00		Página: 1.1
Fecha: 15-mar-2019		

SECCIÓN I- OBJETIVOS

1. OBJETIVOS

1.1. Objetivo principal

Garantizar que los riesgos para la seguridad informática sean conocidos, asumidos, gestionados y minimizados por la Autoridad de Aviación Civil de una forma documentada, sistemática, estructurada, repetible, eficiente y adaptada a los cambios que se produzcan en el entorno y las tecnologías.

1.2. Objetivos específicos

Regular las políticas informáticas para apoyar los objetivos institucionales a través del uso adecuado de los recursos relacionados a la inversión tecnológica, hardware, sistemas de información, desarrollo de software, seguridad y relacionados.

Establecer criterios, directrices y estrategias que le permitan a la Autoridad de Aviación Civil proteger su información, así como la tecnología para el procesamiento y administración de la misma.

Proporcionar la base para la aplicación de controles de seguridad que reduzcan los riesgos y las vulnerabilidades del sistema.

Garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, así como de los sistemas implicados en su tratamiento dentro de la AAC.

Código: AAC-INF-001-M	MANUAL DE POLÍTICAS DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Sección: CONT
Edición: 00		Página: 1.2
Fecha: 15-mar-2019		

SECCIÓN II- RESPONSABILIDADES

1. Jefe de Tecnología de la Información y Comunicación

- a) Administrar y cumplir las políticas informáticas a través de las áreas bajo su cargo.
- b) Dirigir, coordinar y administrar los procesos técnicos y administrativos en el área de la tecnología de la información y comunicación.

2. Analista de Desarrollo

- a) Apoyar a las unidades organizativas en la definición de los requerimientos funcionales orientados a la implementación de ajustes y/o mejoras sobre los sistemas de información, los cuales deben orientarse exclusivamente a la operativa y funcionalidad requerida.
- b) Definir la alternativa técnica más viable a los requerimientos planteados por las unidades organizativas, asegurándose de mantener la eficiencia y cuidando la integridad de los Sistemas.
- c) Velar por el cumplimiento del ciclo de vida del desarrollo de sistemas.

3. Analista de Control de Calidad

- a) Realizar pruebas funcionales de stress, regresión, seguridad, sistemas e integración de los sistemas informáticos. Así mismo, revisar los procesos que se realizan a nivel de sistemas informáticos en cada una de las fases del ciclo de vida del software.
- b) Velar por el cumplimiento del desarrollo del sistema según los requerimientos acordados y autorizados.

4. Analista de Infraestructura y Redes

- a) Velar por el buen funcionamiento y debida actualización de los servidores de la institución.
- b) Administrar las telecomunicaciones, telefonía, red de datos y la seguridad informática institucional, haciendo uso eficiente de los recursos disponibles en la institución, que faciliten la ejecución de las funciones de los usuarios, dentro del marco legal vigente.
- c) Mantener la disponibilidad de la infraestructura tecnológica del centro de datos definida en el plan de continuidad de los servicios y procedimientos de la AAC.
- d) Administrar la operación, seguridad y mantenimiento de la infraestructura de redes, asegurando la calidad y performance de los servicios de la Organización.
- e) Ejecución del plan de mantenimiento preventivo y correctivo de equipo informático.

5. Analista de Base de Datos

- a) Administración de base de datos relacional, operativa e histórica de la Institución.
- b) Responsable de mantener el correcto funcionamiento de las bases de datos de la Institución asegurando la continuidad operacional de los servicios ofrecidos, relacionados a estas. Administrar, supervisar y asegurar el adecuado uso de los datos.
- c) Trabajar en equipo junto a desarrolladores para construir aplicaciones, mejorar estructuras existentes agregando nuevas funcionalidades o proponiendo updates.
- d) Administrar las bases de datos de la Institución tomando acciones preventivas y correctivas con un aprovechamiento óptimo de los recursos, contribuyendo con esto al funcionamiento eficaz de todos los sistemas que se ejecutan.

Código: AAC-INF-001-M	MANUAL DE POLÍTICAS DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Sección: CONT
Edición: 00		Página: 1.3
Fecha: 15-mar-2019		

6. De los usuarios

- a) Generar y alimentar oportunamente los sistemas informáticos que administra y gestiona como propietario y responsable.
- b) Velar por la integridad de los datos de los sistemas de información.
- c) Personalizar las contraseñas de carácter temporal y mantener la confidencialidad de estos datos.
- d) Guardar la información en los buzones de red asignados como único medio oficial de almacenamiento.
- e) Usar y cuidar adecuadamente los dispositivos y herramientas informáticas asignadas, tomando las medidas de seguridad necesarias para evitar el robo del equipo o su información dentro y fuera de la institución.
- f) Solicitar al Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación, con el visto bueno del Jefe de área, todas las gestiones para la adquisición o contratación de servicios relacionados a hardware o software de equipo informático.
- g) Informar oportunamente al Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación, toda habilitación, descargo o deshabilitación de equipo informático.
- h) Conocer y cumplir las políticas informáticas que le corresponden.
- i) Los jefes o encargados de cada unidad organizativa serán los responsables de presupuestar las necesidades tecnológicas que se requieran y deberán de remitirse al Jefe de Tecnología de la Información y Comunicación en tiempo pertinente.
- j) Los servicios de internet y correo electrónico serán instalados y/o configurados por personal del Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación, quedando terminantemente prohibido realizar cambios y alteraciones en la configuración.
- k) Se prohíbe el acceso o la instalación de juegos o programas que fomenten el ocio digital; excepcionalmente se permitirá instalación de software, para lo cual el jefe inmediato deberá de remitir la solicitud de forma escrita al Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación.
- l) Todos los usuarios son responsables de la información almacenada y generada en el equipo informático asignado; para el caso de usuarios que comparten un equipo informático, son responsables de la información almacenada y generada con sus credenciales de acceso. Asimismo, son responsables de la confidencialidad de la información a la cual se tiene acceso.
- m) Reportar al Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación eventos que ponga en riesgo la confidencialidad de la información
- n) El uso de telefonía fija y móvil institucional es exclusivamente para fines laborales y no podrán usarse para fines lucrativos y/o comerciales. Toda actividad realizada a través del servicio de telefonía es responsabilidad de la persona a la cual se le ha asignado una línea telefónica, ya sea fija o móvil.
- o) Es responsabilidad de la persona a la cual se le ha asignado un aparato telefónico conservarlo en buen estado de funcionamiento.

Código: AAC-INF-001-M	MANUAL DE POLÍTICAS DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Sección: CONT
Edición: 00		Página: 1.4
Fecha: 15-mar-2019		

SECCIÓN III- DISPOSICIONES

1. Inversiones informáticas, planes, proyectos y otros

- a) El Plan Estratégico de Tecnología de la Información y Comunicación (PETIC) será elaborado para un plazo no menor a cinco años alineado al Plan Estratégico de la AAC.
- b) La formulación, aprobación, seguimiento, evaluación, autorización de ajustes y modificación del PETIC, se gestionará bajo lineamientos o metodologías definidas para los planes institucionales, ocasionando que cualquier gestión realizada en éstos, se actualice automáticamente en el PETIC.
- c) La ejecución y/o avance de los proyectos PETIC, será informado a través del seguimiento trimestral al Plan de Trabajo del Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación.
- d) Los responsables de un proyecto PETIC, serán el Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación en conjunto con la unidad solicitante del mismo.
- e) Las inversiones informáticas de hardware/software y servicios llevadas a consideración del Consejo Directivo deben contar con las justificaciones suficientes para su aprobación.
- f) El presupuesto institucional para realizar la adquisición tecnológica se centralizará y ejecutará a través del Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación, el cual se podrá clasificar o distribuir por unidad organizativa solicitante por medio del centro de costos.
- g) Las propuestas de normativa, políticas, programas o nuevos proyectos que involucren inversiones en recursos informáticos, cambios o ajustes en los sistemas de información y/o requieran aprobación de la Administración Superior, deben contar con la opinión técnica de Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación al momento de la planificación y previa a la aprobación de la instancia correspondiente con el propósito de:
 - i. Identificar y definir alternativa(s).
 - ii. Estimar tiempos de desarrollo y/o implementación.
 - iii. Evaluar el impacto en los sistemas de información y validar que exista compatibilidad con la infraestructura tecnológica existente.
- h) Cualquier aspecto no contemplado en este instrumento normativo, debe someterse a consideración del Consejo Directivo.

2. Administración

- a) Las diferentes unidades organizativas de la AAC, brindarán el apoyo necesario al personal del Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación para cumplir con las políticas informáticas.
- b) Los servicios informáticos serán solicitados formalmente siguiendo los procedimientos definidos para ese propósito.
- c) El Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación con previo visto bueno de la Subdirección Administrativa, realizará la distribución de equipos según las necesidades de los usuarios, el perfil del puesto que lo requiere, la disponibilidad y la demanda que exista en las áreas.
- d) Es responsabilidad del Encargado de Propiedad Planta y Equipo mantener actualizado el inventario y brindar los informes correspondientes según se requiera, en apoyo con el Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación.
- e) El Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación es el responsable de mantener actualizado el auxiliar de inventario, que contemple los sistemas informáticos desarrollados, donados y adquiridos, así como los costos incurridos en estos y proporcionar los informes según se requiera.
- f) La asignación de equipos portátiles tales como laptops, impresores, etc. Estará determinada por la Subdirección Administrativa y en todos los casos, es responsabilidad

Código: AAC-INF-001-M	MANUAL DE POLÍTICAS DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Sección: CONT
Edición: 00		Página: 1.5
Fecha: 15-mar-2019		

de cada usuario velar por el buen uso para su conservación, movilización, transporte y seguridad de los mismos, cuando estos se utilicen fuera de la oficina.

- g) Toda solicitud de desarrollo de sistemas, con recursos propios o a través de terceros, serán evaluados por el Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación, en conjunto con la Subdirección Administrativa, debiendo contar con la autorización respectiva de la necesidad tecnológica.
- h) Será la Subdirección Administrativa la encargada de asignar las líneas telefónicas móviles y el monto máximo asignado.

3. Equipo de cómputo y software

- a) Anualmente el Encargado de Propiedad Planta y Equipo entregará un reporte del inventario de activos fijos informáticos con su cuadro de depreciación y fecha de caducidad de garantías y el Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación a través del Analista de infraestructura y redes, evaluará la plataforma tecnológica existente, determinando el equipo informático que deberá ser renovado o incorporado en el presupuesto del próximo ejercicio fiscal, pudiendo considerar según aplique: los informes del proveedor del servicio de mantenimiento y recomendaciones recibidas, obsolescencia o antigüedad porque haya sido depreciado u otras causas, renovación de la plataforma tecnológica, solicitudes realizadas por los usuarios, proyectos con componentes tecnológicos que se planifican ejecutar, disponibilidad de los recursos del presupuesto estimado a invertir, entre otros.
- b) Elaborar y ejecutar el Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los equipos informáticos, impresores y multifuncionales según lo establecido en el procedimiento.
- c) Cualquier movimiento autorizado de personal, solicitud de incorporación o modificación de hardware/software debe ser informado y el jefe inmediato deberá realizar la solicitud al Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación y al Encargado de Propiedad Planta y Equipo para que realicen las actualizaciones correspondientes.
- d) Los dispositivos informáticos que formen parte del inventario de activo fijo de la AAC, serán controlados por la Subdirección Administrativa a través del Departamento de Recursos Logísticos.
- e) El Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación establecerá a nivel de políticas de administración de usuarios, el papel tapiz y el protector de pantalla y bloqueará dichos accesos a estas características a los usuarios.
- f) Los dispositivos de almacenamiento magnéticos utilizados para respaldo de información, tendrán una vida útil de tres (3) años. Transcurrido éste plazo se enviará a archivo central de la AAC.
- g) Toda computadora de escritorio o laptop propiedad de la AAC conectada a la red contará con herramientas de detección y prevención contra virus informáticos.
- h) Para garantizar la asignación o sustitución de equipos informáticos a los usuarios y mitigar el riesgo relacionado a interrumpir las operaciones, por no contar con los equipos necesarios, el Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación, a través del Analista de infraestructura y redes, podrá mantener existencias controladas en bodega, equipos informáticos diversos para atender necesidades no previstas de los usuarios.
- i) En compras de equipos informáticos, el Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación, podrá tomar en consideración, la adquisición de equipos adicionales que sirvan para atender contingencias y necesidades emergentes.
- j) La instalación de software en las estaciones de trabajo, se realizará en función de la disponibilidad de licenciamiento o con la planificación del inicio del proceso de adquisición o contratación respectivo. El Analista de infraestructura y redes en coordinación con el Jefe de Tecnología de la Información y Comunicación, será el responsable de ejecutar esta actividad.

Código: AAC-INF-001-M	MANUAL DE POLÍTICAS DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Sección: CONT
Edición: 00		Página: 1.6
Fecha: 15-mar-2019		

- k) En los equipos de cómputo asignados a cada usuario, únicamente se podrán utilizar los programas que cuenten con las licencias de uso propiedad de la Autoridad de Aviación Civil, así como los Sistemas de información autorizados por la institución. Al realizar la asignación del equipo a un usuario, el Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación, entregará el documento con el detalle de programas instalados autorizados para el usuario.
- l) No está habilitado y permitido que los usuarios instalen software en los equipos asignados. Cualquier requerimiento adicional debe ser solicitado, analizado y aprobado por el jefe inmediato del usuario y el Jefe de Tecnología de la Información y Comunicación, considerando licencias disponibles u otros aspectos de seguridad.
- m) Podrá utilizarse software que especifique en su licencia ser libre para uso comercial, freeware o shareware, respetando las condiciones establecidas dentro de la licencia para su uso, previa autorización del Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación a través de un escrito enviado por el jefe inmediato de la unidad solicitante.
- n) El Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación emitirá un dictamen técnico para dar de baja a un bien informático y lo comunicará al Encargado de Propiedad Planta y Equipo para seguir los lineamientos del instructivo para el descargo de bienes obsoletos, inutilizables o fuera de uso.
- o) Toda solicitud de evaluación de equipos se deberá realizar a través de la mesa de servicios (Sistema de Ticket) como lo establece el procedimiento para tal fin.
- p) Queda prohibido a todos los usuarios de la AAC abrir o reparar los bienes informáticos o trasladarlos con terceros para evaluaciones o reparaciones.
- q) Queda prohibido a todos los usuarios de la AAC el movimiento de mobiliario, equipo, accesorios, cableado, etc., a menos que sea estrictamente necesario y bajo la supervisión del Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación.
- r) El Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación dará un diagnóstico preliminar de un posible daño reportado de los equipos informáticos y brindará los resultados al Administrador de Contrato para verificación de garantías en conjunto con la UACI y será notificado al Encargado de Propiedad Planta y Equipo para la actualización de control.
- s) Si algún bien informático muestra maltrato y la Comisión de Deducción de Responsabilidades determina que fue manipulado por personal no autorizado, o que la falla resultase de comportamientos atribuibles a mala fe, dolo, negligencia o uso indebido, el responsable de este hecho tendrá a su cargo el costo de la reparación y será reportado el incumplimiento al Consejo Directivo de Aviación Civil.

4. **Sistemas de información y desarrollo de software**

- a) Todo sistema de información, aplicativo o módulo informático, tendrá un responsable de acuerdo a la competencia funcional, el cuál será definido por el Subdirector del área correspondiente, notificando al Jefe de Tecnología de la Información y Comunicación los privilegios del sistema.
- b) El desarrollo interno de aplicaciones informáticas queda sujeto a la asignación de prioridades de la instancia correspondiente y a la disponibilidad de recursos del Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación.
- c) Todo nuevo desarrollo y/o actualización debe contar con una planificación en tiempo, una estimación de presupuesto y la autorización del solicitante para el inicio del desarrollo del sistema.
- d) No podrá asignarse un nuevo requerimiento y/o actualización para desarrollo si existe otro previo y relacionado, en fase de desarrollo. Los casos de excepción serán debidamente justificados y autorizados por el Jefe de Tecnología de la Información y Comunicación y/o Subdirector administrativo.

Código: AAC-INF-001-M	MANUAL DE POLÍTICAS DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Sección: CONT
Edición: 00		Página: 1.7
Fecha: 15-mar-2019		

- e) Las herramientas a utilizar para el desarrollo externo o contratación de software deben contar con la evaluación y aprobación previa del Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación.
- f) Queda terminantemente prohibido reproducir software y estructuras de bases de datos propiedad de la Autoridad de Aviación Civil con fines particulares.

5. Seguridad

- a) El área física de los servidores y UPS es considerada zona restringida y sólo tendrán acceso el Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación y las personas autorizadas por estos.
- b) Ninguna estación de trabajo tendrá acceso a puertos USB o similares, excepto aquellos que por el desarrollo de sus actividades sean requeridos, por lo cual el Jefe del área correspondiente realizará la solicitud al Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación.
- c) Las conexiones externas a la red a través de VPN u otras, deben ser avaladas por el Analista de infraestructura y redes o el Jefe de Tecnología de la Información y Comunicación.
- d) No se permitirán carpetas compartidas del disco de las computadoras entre los usuarios de red.
- e) La información almacenada en las computadoras y dispositivos informáticos son propiedad de la AAC y por tanto podrá ser requerida en cualquier momento, toda vez se cuente con la autorización respectiva del jefe de área correspondiente.
- f) La información almacenada por cada unidad organizativa en las computadoras personales o carpetas compartidas del servidor de archivos, será en concordancia con sus actividades.
- g) Toda información almacenada en los equipos tecnológicos asignados o en la cuenta de correo electrónico por usuarios dados de baja, se tratará según el procedimiento para tal fin.
- h) Cada usuario autorizado, tendrá asignada una cuenta de acceso a la red y una contraseña, que deberá mantener en reserva y cambiarla periódicamente para asegurar y resguardar la información que maneja.
- i) Los usuarios deberán apegarse a las instrucciones proporcionadas por el Departamento de Tecnología de la información y comunicación para el uso de equipo, software, mobiliario, materiales, accesorios y demás estipulados en este manual.
- j) Todo usuario de red de carácter permanente contará con al menos servicio/acceso a impresores en red y correo electrónico interno que garantice la autenticación, integridad de la información, confidencialidad y no repudio.
- k) El servicio de correo electrónico, puede ser usado en forma incidental para temas personales, a menos que:
 - i. Interfieren con el rendimiento del propio servicio
 - ii. Interfiere en las labores de los usuarios
 - iii. Constituye punto de contaminación de virus informáticos
- l) Se prohíbe conectarse por otro medio (modem USB y otros) a internet mientras el usuario está conectado a la red interna de la AAC, a excepción de que se demuestre una autorización por el superior inmediato remitida previamente al Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación.
- m) Los miembros del Consejo Directivo podrán tener asignada una cuenta de correo electrónico interna. Esta será asignada a solicitud de cada uno de los interesados y tendrá establecidas todas las reglas de seguridad informática incorporadas al correo electrónico institucional.
- n) Se prohíbe guardar archivos personales de tipo multimedia y otros, que atenten contra la capacidad de almacenamiento en las computadoras y dispositivos móviles institucionales.

Código: AAC-INF-001-M	MANUAL DE POLÍTICAS DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Sección: CONT
Edición: 00		Página: 1.8
Fecha: 15-mar-2019		

- o) El departamento de Recursos Humanos debe reportar las renuncias o despidos del personal al Departamento de Tecnología de la información y Comunicación para que sean deshabilitados los usuarios y contraseñas de acceso a los sistemas informáticos, así como cuentas de correo.

6. Servicios tecnológicos brindados por terceros

- a) Todos los servicios tecnológicos críticos brindados por terceros, deben ser identificados, evaluados y monitoreados.
- b) Para garantizar la compatibilidad con la infraestructura informática instalada en la AAC y del cumplimiento de los estándares tecnológicos establecidos para tal fin, todas las adquisiciones de bienes y servicios en materia de informática, quedan sujetas a la aprobación y autorización del Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación con el aval de la Subdirección Administrativa.