FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

NORMATIVA INTERNA

POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Aprobado por Consejo Directivo Acuerdo No.07 de CD-50/2022 del 20 de diciembre año 2022

Responsable: Unidad de Tecnología de la Información

FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA
PRESIDENCIA
FOSOFAMILIA

FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICRO EMPRESARIA
TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
FOSOFAMILIA

FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

INDICE PÁGINAS

FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA
PRESIDENCIA
FOSOFAMILIA

FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICRO EMPRESARIA
TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
FOSOFAMILIA

FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

1. INTRODUCCIÓN

La información es un recurso que, como el resto de los importantes activos comerciales, tiene valor para una institución, y por consiguiente debe ser debidamente protegida.

La política de seguridad de la información está orientada a proteger la información en su ciclo de vida (Creación, difusión, modificación, almacenamiento y eliminación) con el fin de garantizar su integridad, disponibilidad y confidenclalidad.

A través de las medidas de protección definidas, en la presente política, FOSOFAMILIA pretende garantizar la continuidad de los procesos operacionales, minimizar el daño al negocio y maximizar el buen aprovechamiento de los recursos tecnológicos.

FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA
PRESIDENCIA
FOSOFAMILIA

FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICRO EMPRESARIA
TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
FOSOFAMILIA

FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

2. GENERALIDADES

- **Objetivo general**

Determinar los lineamientos que permitan proteger ios activos del FOSOFAMILIA, así como el uso adecuado de ios recursos, con el fin de preservar la disponibilidad, integridad y confidencialidad de ia información y ei aseguram lento de ia continuidad del negocio.

- **Objetivos específicos**

a) Monitorear el cumplimiento de los requisitos de seguridad de la información, mediante ei uso de herramientas de diagnóstico, revisiones por par te dela alta Dirección y auditorías internas.

b) Implementar acciones correctivas y de mejora para el Sistema de Gestión de Seguridad de ia Información.

c) Prevenir, mitigar y controiar ios riesgos de seguridad de ia información, identificando las vulnerabilidades y amenazas que enfrentan los activos.

d) Implementar estrategias de Marketing Digital para tener presencia en las redes sociales y ampliar los segmentos de público.

FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA
PRESIDENCIA
FOSOFAMILIA

FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA
TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
FOSOFAMILIA

FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

- Alcance

La presente Política de Seguridad de la Información se dicta en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, con el objeto de gestionar adecuadamente la seguridad de la información, los sistemas informáticos y el ambiente tecnológico de la institución. Debe ser conocida y cumplida por todo el personal empleado del FOSOFAMILIA.

3. DEFINICIONES

A los efectos de este documento se aplican las siguientes definiciones:

Seguridad de la Información: La seguridad de la información se entiende como la preservación de las siguientes características:

- **Confidencialidad:** se garantiza que la información sea accesible sólo a aquellas personas autorizadas a tener acceso a la misma.
- **Integridad:** se salvaguarde la exactitud y totalidad de la información y los métodos de procesamiento.
- **Disponibilidad:** se garantiza que los usuarios autorizados tengan acceso a la información y a los recursos relacionados con la misma, toda vez que lo requieran. Adicionalmente, deberán considerarse los conceptos de:

FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA
PRESIDENCIA
FOSOFAMILIA

FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICRO EMPRESARIA
TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
FOSOFAMILIA

FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

- **Autenticidad:** busca asegurar la validez de la información en tiempo, forma y distribución. Asimismo, se garantiza el origen de la información, validando el emisor para evitar suplantación de identidades.
- **Audibilidad:** define que todos los eventos de un sistema deben poder ser registrados para su control posterior.
- **Protección a la duplicación:** consiste en asegurar que una transacción sólo se realiza una vez, a menos que se especifique lo contrario. Impedir que se grabe una transacción para luego reproducirla, con el objeto de simular múltiples peticiones del mismo remitente original.
- **No repudio:** se refiere a evitar que una entidad que haya enviado o recibido información alegue ante terceros que no la envió o recibió.
- **Legalidad:** referido al cumplimiento de les leyes, normas, reglamentaciones o disposiciones a las que está sujeta la Institución.
- **Confiabilidad de la Información:** es decir, que la Información generada sea adecuada para sustentar le toma de decisiones y la ejecución de las misiones y funciones.

A los efectos de una correcta interpretación de la presente Política, se realizan las siguientes definiciones:

Información: Se refiere a toda comunicación o representación de conocimiento como datos, en cualquier forma, con inclusión de formas textuales, numéricas, gráficas, cartográficas, narrativas o audiovisuales, y en cualquier medio, ya sea magnético, en papel, en pantallas de computadoras, audiovisual u otro.

FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA
PRESIDENCIA
FOSOFAMILIA

FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA
TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
FOSOFAMILIA

FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

Sistema de Información: Se refiere a un conjunto independiente de recursos de información organizados para la recopilación, procesamiento, mantenimiento, transmisión y difusión de información según determinados procedimientos, tanto automatizados como manuales.

Tecnología de la Información: Se refiere al hardware y software operados por la institución, o por un tercero que procese información.

Evaluación de Riesgos: Se entiende por evaluación de riesgos a la evaluación de las amenazas y vulnerabilidades relativas a la información y a las instalaciones de procesamiento de la misma, la probabilidad de que ocurran y supotencial impacto en la operatoria del FOSOFAMILIA.

Administración de Riesgos: Se entiende por administración de riesgos al proceso de identificación, control y minimización o eliminación, a un costo aceptable, de los riesgos deseguridad que podrían afectar a la información. Dicho proceso es cíclico y debe llevarse a cabo en forma periódica.

Responsable de Seguridad de la información: Es la persona que cumple la función de supervisar el cumplimiento de la presente Política y de asesorar en materia de seguridad de la información a los usuarios de la institución cuando lo requieran.

Incidente de Seguridad: Un incidente de seguridad es un evento adverso en un sistema de computadoras, o red de computadoras, que compromete la confidencialidad, integridad o disponibilidad, la legalidad y confiabilidad de la

FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA
PRESIDENCIA
FOSOFAMILIA

FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICRO EMPRESARIA
TECNOLOGIAS DE
LA INFORMACION
FOSOFAMILIA

FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

información. Puede ser causado mediante la explotación de alguna vulnerabilidad o un intento o amenaza de romper los mecanismos de seguridad existentes.

4. NORMAS

4.1. Normas de protección física y ambiental

La seguridad física y ambiental brinda el marco para minimizar los riesgos de daños e interferencias a la información y a las operaciones del FOSOFAMILIA. Asimismo, pretende evitar al máximo el riesgo de accesos físicos no autorizados, mediante el establecimiento de perímetros de seguridad.

a) Control de Acceso físico

- Prevenir e impedir accesos no autorizados a los equipos informáticos, debe ser limitado sólo a personal autorizado, especialmente en el área del Servidor de bases de datos.
- Se deben registrar en forma específica los ingresos de usuarios queno realicen tareas operativas habituales, por ejemplo, auditores externos.
- Supervisar a los visitantes a áreas protegidas. Sólo se permitirá el acceso mediando propósitos específicos y autorizados e instruyéndose al visitante en el momento de ingreso sobre los requerimientos de seguridad del área y los procedimientos de emergencia.

FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA
PRESIDENCIA
FOSOFAMILIA

FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA
TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
FOSOFAMILIA

FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

b) Protección de Oficinas e Instalaciones

- Se deben establecer las condiciones ambientales básicas de temperatura, higiene, aislamiento eléctrico y sonoro, y otras medidas similares de acuerdo con los requerimientos específicos del equipamiento informático.
- Mantener extintores contra incendios en las áreas cercanas a los equipos informáticos, así como el área informática principal de la institución.
- El personal de la institución debe estar capacitado en el uso de los extintores contra incendios.
- Ubicar las instalaciones críticas en lugares a los cuales no pueda acceder personal no autorizado.
- Almacenar los equipos redundantes y la información de resguardo (back up) en un sitio seguro, para evitar daños ocasionados ante eventuales contingencias en el sitio principal, los cuales pueden ser: en discos duros, CD, almacenamiento en la nube.

c) Inventario

El área de Sistemas debe mantener los inventarios detallados de los recursos de Hardware y software instalados dentro de la sede central como sedes exteriores.

d) Instalaciones Eléctricas

- Los equipos deben contar con unidades de suministro continuo de energía (UPS), y reguladores de voltaje. La instalación eléctrica de los equipos debe seguir las más estrictas normas internacionales referentes al tema.

FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA
PRESIDENCIA
FOSOFAMILIA

FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA
TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
FOSOFAMILIA

FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

- Disponer de múltiples enchufes o líneas de suministro para evitar un único punto de falla en el suministro de energía.

e) **Seguridad del Cableado.**

- El cableado de energía eléctrica y de comunicaciones que transporta datos o brinda apoyo a los servicios de información estará protegido contra intercepción o daño, mediante las siguientes acciones:
- Proteger el cableado de red contra intercepción no autorizada o daño mediante los siguientes controles (ejemplo: el uso de conductos o evitando trayectos que atraviesen áreas públicas).
- Separar los cables de energía de los cables de comunicaciones para evitar interferencias.

f) **Cámaras de video vigilancia.**

La video vigilancia consiste en instalar cámaras de video permitiendo el monitoreo y a la vez permite grabar de forma digital y que pueden ser vistas en un monitor central.

También permite ver en tiempo real lo que está haciendo cada uno, controlar las diferentes dependencias y rincones sin tener que movernos y tener una visión global de todas nuestras instalaciones.

Las cámeras de video vigilancia además también tienen efecto disuasorio contra los robos y vandalismo. En el caso de los robos funciona tanto con los clientes externos, como con los propios.

FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA
PRESIDENCIA
FOSOFAMILIA

FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICRO EMPRESARIA
TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
FOSOFAMILIA

FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

g) Mantenimiento de Equipos.

Se realizará el mantenimiento del equipamiento para asegurar su disponibilidad e integridad permanentes. Para ello se debe considerar:

- Someter el equipamiento a tareas de mantenimiento preventivo, de acuerdo con los intervalos de servicio y especificaciones recomendados por el proveedor y con la autorización formal de los responsables del Departamento de Tecnologías de la Información.
- El Área de Informática mantendrá un listado actualizado del equipamiento con el detalle de la frecuencia en que se realizará el mantenimiento preventivo (ver formulario en el Anexo adjunto).
- Establecer que sólo el personal de mantenimiento o soporte técnico autorizado puede brindar mantenimiento y llevar a cabo reparaciones en el equipamiento.
- Registrar todas las fallas supuestas o reales y todo el mantenimiento preventivo y correctivo realizado.
- Registrar el retiro de equipamiento de la sede del Organismo para su mantenimiento.
- Eliminar la información confidencial que contenga cualquier equipamiento que sea necesario retirar, realizándose previamente las respectivas copias de resguardo.

FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA
PRESIDENCIA
FOSOFAMILIA

FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICRO EMPRESARIA
TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
FOSOFAMILIA

FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

h) Seguridad de los Equipos Fuera de las Instalaciones.

- El uso del equipamiento destinado al procesamiento de información, fuera de las oficinas Administrativas, el portador será responsable.
- El portador del equipo es el responsable del equipo físico, y de la información que esta contenga, así como del cuido del mismo, en caso de daños o perdida deberá informar a su jefe inmediato sobre el incidente.
- No se permitirá la salida de equipos informáticos sin la autorización de la jefatura inmediata siempre y cusndo sea utilizado con fines institucionales, así como también deberá llenar un formulario de control del equipo si este es solicitado a la unidad que lo posee.
- FOSOFAMILIA como una institución financiera, que dispone de información confidencial y de toda la información tanto de usuarios como clientes, y que además los usuarios hacen uso del sistema informático, no se permitirá el uso de cualquier medio de almacenamiento extraíble, el uso de estos medios se corre el riesgo de infección de virus informáticos en sistema, daños drásticos en la información, la no disponibilidad, así como prevenir el hurto, eliminación, alteración, modificación de la información o ser trasferida a terceros haciendo uso de estos medios.

FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA
PRESIDENCIA
FOSOFAMILIA

FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICRO EMPRESARIA
TECNOLOGIAS DE
LA INFORMACION
FOSOFAMILIA

FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

4.2. Normas de licencias legales de software

a) Adquisición de Software

Todo Software que se utilice en los equipos informáticos debe ser adquirido a nombre del FOSOFAMILIA y debe contar obligatoriamente con una licencia legal para su utilización excepto aquellos que sean de "uso libre".

Debe seguir los procedimientos y controles correspondientes para cualquier compra de recursos en la institución.

En caso de que se reciba Software de terceros en forma de préstamo para su prueba y evaluación, se debe poseer una constancia legal escrita con todos los detalles relevantes, a excepción de software adquirido en forma de donación.

b) Instalación de Software

El área de Sistemas es responsable de la instalación y/o eliminación de cualquier tipo de Software en los equipos centralizados de procesamiento y/o en cualquiera de los equipos conectados o no a la red de la institución.

Los usuarios no deben instalar ningún Software en cualquiera de los equipos informáticos de la Institución que estén o no conectados a las redes bajo ningún concepto, sin la autorización específica del Departamento de Tecnologías de la información, a pesar de que sea de uso libre o haya sido adquirido a su favor.

FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA
PRESIDENCIA
FOSOFAMILIA

FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA
TECNOLOGÍAS DE
LA INFORMACIÓN
FOSOFAMILIA

FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

c) Desarrollo Interno de Software

Todo Software desarrollado por los usuarios finales y/o usuarios del área de Sistemas es propiedad de la institución.

4.3. Normas de uso de correo electrónico

e) Uso del Servicio

- Este servicio debe utilizarse exclusivamente para las tareas propias de la función desarrollada en la institución y no debe utilizarse para ningún otro fin.
- Cada persona es responsable tanto del contenido del mensaje enviado como de cualquier otra información adjunta al mismo.

b) Cuentas de Usuarios

- Toda cuenta de correo electrónico debe estar asociada a una única cuenta de usuario, excepto en los casos que especialmente autoricen los correspondientes Gerentes de las diferentes áreas, o en su caso la Dirección Ejecutiva.
- La cuenta de correo para cada uno de los usuarios será creada a partir de su primer nombre, un punto y su primer apellido. Existirán excepciones en casos justificables como por ejemplo que dos usuarios tengan el mismo nombre, puede causar confusiones para los remitentes.
- En caso de ser necesario, se pueden utilizar alias para tener alternativas de contacto, por ejemplo, para enlazar a un encargado de comisión.

FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA
PRESIDENCIA
FOSOFAMILIA

FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA
TECNOLOGIAS DE
LA INFORMACION
FOSOFAMILIA

FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

c) Antivirus

Deben utilizarse programas que monitoreen el accionar de los virus informáticos tanto para los mensajes como para todos los archivos adjuntos previamente a su ejecución.

d) Información recibida

- Todo usuario es responsable por la destrucción de todo mensaje cuyo origen es desconocido, y asume la responsabilidad por las consecuencias que puede ocasionar la ejecución de cualquier archivo adjunto.
- En estos casos, no se deben contestar dichos mensajes y debe ser enviada una copia al jefe del área de informática, para que efectúe las tareas de seguimiento e investigación necesarias.

4.4. Normas para el uso de Internet

a) Uso del Servicio

- Este servicio debe utilizarse exclusivamente para las tareas propias de la función desarrollada en la institución y no debe utilizarse para ningún otro fin.
- Cada persona es responsable tanto de los sitios y a la información a la que se accede con su cuenta de usuario, como de toda información que se copia para su conservación en los equipos de la institución.

FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA
PRESIDENCIA
FOSOFAMILIA

FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA
TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
FOSOFAMILIA

FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

b) Acceso a Información

- En la medida que los sistemas lo posibiliten, debe limitarse a los usuarios el acceso a sitios que pudieran perjudicar los intereses y la reputación de la Institución.
- Específicamente no deben accederse a aquellos sitios que contienen información sobre sexo, racismo, violencia o material potencialmente ofensivo o contrario a los intereses de la Institución.
- Tendrán libre acceso a Internet aquellos usuarios a los que la Dirección Ejecutiva les haya autorizado de esa manera.
- Todas las conexiones deben realizarse a través de un Firewall.

4.5. Normas de antivirus

a) Programas Automáticos

- Se debe implementar un sistema automático de control antivirus para prevenir y eliminar las consecuencias de la acción de los virus informáticos.
- Los programas deben ser instalados por el área de Sistemas en los equipos centralizados de procesamiento y en las estaciones de trabajo de modo residente para que estén activados durante su uso.

b) Actualizaciones

- Se deben actualizar periódicamente las bases de datos de los programas antivirus y dicha situación debe estar reflejada en los contratos con el proveedor.

FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA
PRESIDENCIA
FOSOFAMILIA

FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICRO EMPRESARIA
TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
FOSOFAMILIA

FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

c) Archivos recibidos

- Los programas antivirus deben permitir la detección de virus en archivos recibidos vía el servicio de correo electrónico o desde otras redes de datos o Internet.

4.6. Normas de ambientes de procesamiento

a) Desarrollo de Sistemas

Ambiente para efectuartareas de análisis y programación en sus etapasde desarrollo, mantenimiento, prueba y aprobación de usuarios, donde se encuentran:

- Herramientas para el desarrollo (utilitarios, compiladores y similares)
- Programas fuentes y objetos y parametrizaciones que están siendo modificados
- Archivos de prueba

En este ambiente sólo debe acceder el personal del área de Desarrollo de Sistemas y los usuarios autorizados para la prueba de los desarrollos.

b) Controles y Seguridad de los Sistemas

- Todo Software desarrollado debe poseer las medidas de seguridad mínimas de control y seguridad tales como:
- Identificación del usuario

FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA
PRESIDENCIA
FOSOFAMILIA

FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICRO EMPRESARIA
TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
FOSOFAMILIA

FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

- Asignación de permisos a través de grupos/perfiles previamente autorizados por el jefe del área donde es parte el usuario.

4.7. Normas para la administración de usuarios

El proceso de la administración de los accesos de usuarios a los recursos informáticos debe cumplir los siguientes requisitos:

a) Principios generales

- Los usuarios no deben tener permisos de accesos a ningún recurso excepto para aquellos que estén debidamente autorizados.
- Los accesos daben seguir el principio de "camino forzoso", permitiendo al usuario acceder exclusivamente a los recursos para los cuales tiene permiso sin acceder por la misma vía a otros recursos.

b) Solicitud de Accesos

La solicitud de accesos puede ser realizada por cualquier usuario a través de un formulario (ver anexo 1) en el que dabe especificar los servicios a los que requiere acceder, y debe de estar debidamente firmado por el jefe que autoriza y el jefe del área de Informática.

Cualquier otro tipo de solicitud que esté relacionada con el área de Informática, realizarlo detalladamente vía correo electrónico.

FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA
PRESIDENCIA
FOSOFAMILIA

FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA
TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
FOSOFAMILIA

FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

c) Ejecución

- El Coordinador de Tecnología de la Información debe otorgar los permisos solicitados en el equipo y/o sistema correspondiente, y luego comunicar a todos los involucrados que ya fue efectuada la solicitud.
- Adicionalmente, debe mantener un registro eficiente y permanente de los usuarios y de los permisos ya autorizados con los formularios de respaldo.

d) Baja de Usuarios

- El jefe del área involucrada es responsable de notificar la modificación y de la desactivación de los perfiles de usuarios.
- El área de Recursos Humanos es responsable de efectuar un control de las modificaciones de puestos de trabajos y/o bajas del personal, notificar al jefe del área de Informática para que efectúen las acciones correspondientes.
- El Coordinador de Tecnología debe realizar un control mensual de los usuarios inactivos.

e) Cuentas de usuarios

- Cada usuario debe tener una única cuenta personal en todos los sistemas de la Institución y es de su responsabilidad por el uso correcto.
- Cualquier excepción ya sea por ser una cuenta especial o una segunda cuenta de usuario, debe ser autorizada por el jefe de área, o si el caso es muy especial por la Dirección Ejecutiva.

FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA
PRESIDENCIA
FOSOFAMILIA

FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA
TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
FOSOFAMILIA

FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

f) Administración de contraseñas

Los usuarios deben seguir buenas prácticas de seguridad en la selección y uso de contraseñas. Las contraseñas constituyen un medio de validación y autenticación de la identidad de un usuario, y consecuentemente un medio para establecer derechos de acceso a las instalaciones o servicios de procesamiento de información.

Los usuarios deben cumplir las siguientes directivas:

- Mentener las contraseñas en secreto.
- Pedir el cambio de la contraseña siempre que exista un posible indicio de compromiso del sistema o de las contraseñas.
- Seleccionar contraseñas de calidad, de acuerdo a las prescripciones informadas por el responsable del Activo de información de que se trate, que:
- Sean fáciles de recordar.
- No estén basadas en algún dato que otra persona pueda adivinar u obtener fáclimente mediante información relacionada con la persona.
- Que contenga caracteres especiales, como:#,$,%,&.

5. PROTECCIÓN CONTRA SOFTWARE MALICIOSO.

La proliferación de software malicioso, como virus, troyanos, ete., hace necesario que se adopten medidas de prevención, a efectos de evitar la ocurrencia de tales amenazas.

Controles contra software malicioso

FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA
PRESIDENCIA
FOSOFAMILIA

FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICRO EMPRESARIA
TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
FOSOFAMILIA

FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

El responsable de Seguridad Informática definirá controles de detección y prevención para la protección contra software malicioso. El responsable del Área Informática, o el personal designado por éste, implementará dichos controles.

- No se debe obtener software desde o a través de redes externas relacionados con la obtención de archivos y, o por cualquier otro medio,esto para evitar los riesgos.
- Instelar y actualizar periódicamente software de detección y reparación de virus, examinado computadoras y medios Informáticos, como medidas de prevención y rutinaria.
- Mantener los sistemas al día con las últimas actualizaciones de seguridad disponibles (probar dichas actualizaciones en un entorno de prueba previamente si es que constituyen cambios críticos a los sistemas).
- Verificar antes de su uso, la presencia de virus en archivos de medios electrónicos de origen incierto, o an archivos recibidos a través de redes no confiables.
- Concientizar al personal acerca del problema de los falsos virus y de cómo proceder frente e los mismos.
- Las memorias USB son una fuente de infecciones y propagación de virus, que muchas veces llegan a través de trasferencia de archivos, ya que pasan a través de ordenadores que han estado expuestos al contacto directo con cientos o miles de otros dispositivos.

FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA
PRESIDENCIA
FOSOFAMILIA

FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA
TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN
FOSOFAMILIA

FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

6. CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Cada responsable de Unidad Organizativa, velará por la correcta implementación y cumplimiento de las normas y procedimientos de seguridad establecidos, dentro de su área de responsabilidad.

El responsable de Seguridad Informática, realizará revisiones periódicas de todas las áreas del Organismo a efectos de garantizar el cumplimiento de la política, normas y procedimientos de seguridad.

- **Entre las áreas a revisarse incluyen las siguientes:**
  a) Sistemas de información.
  b) Usuarios.

Cada unidad brindará apoyo a la revisión periódica del cumplimiento de la política, normas, procedimientos y otros requisitos de seguridad aplicables.

7. COMUNICACIÓN DE GESTION DE INCIDENTES Y SOLICITUDES

Informe cuatrimestral

Se deberá Informar a las partes interesadas mediante un informe elaborado de forma cuetrimestral que contenga todas las solicitudes de información, solicitudes para modificar Informeción en bases de datcs e incidentes de seguridad de la información, el Informes deberá ser elaborado por el área de Tecnologías de la información.

FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA
PRESIDENCIA
FOSOFAMILIA

FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICRO EMPRESARIA
TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
FOSOFAMILIA

FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

8. SANCIONES DE INCUMPLIMIENTO

Todas las normas aquí descritas que sean incumplidas por los usuarios serán notificadas vía memorándum a sus jefes inmediato sobre la falta la norma establecida, con copia a la Dirección Ejecutiva y Recursos Humanos.

9. PERIODO DE ADECUACIÓN

El periodo de adecuación es el lapso de tiempo en el cual se adecuaran los recursos necesarios para la implementación y cumplimiento de la Política de Seguridad de la Información en la Institución, dicho lapso de tiempo tendrá una duración de 18 meses a partir de la fecha de aprobación de la Política de Seguridad de la Información.

FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA
PRESIDENCIA
FOSOFAMILIA

FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICRO EMPRESARIA
TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
FOSOFAMILIA

FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

FOSOFAMILIA

ANEXOS

POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA
PRESIDENCIA
FOSOFAMILIA

FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA
TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
FOSOFAMILIA

FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

ANEXOS

(Vista frontal de formulario "Solicitud de Creación de Usuarios")

FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Solicitud de creación de usuario SI NO

Fecha de solicitud: _____

Nombre del solicitante: _____

Cargo: _____ **Unidad:** _____

Clientes:

- ☐ Adición de clientes
- ☐ Fuentes de Ingreso
- ☐ Garantías
- ☐ Control Garantías Hipotecarias
- ☐ Consulta de codeudores
- ☐ Consulta Lista Negra Interna

Créditos Individuales:

- ☐ Solicitud de créditos
- ☐ Chequeo de Documentos
- ☐ Cambiar estado de solicitud
- ☐ Sugerencia de Créditos
- ☐ Aprobación
- ☐ Cambio de plan de pagos
- ☐ Boletas de pagos

Créditos Grupales:

- ☐ Solicitud Grupal
- ☐ Sugerencia por lotes
- ☐ Aprobación por lote
- ☐ Contratos y Pagarés
- ☐ Cambio Analista por Lote
- ☐ Cambio Plan Grupal

Créditos B. C.:

- ☐ Solicitud Grupal
- ☐ Sugerencia por lotes
- ☐ Aprobación por lote
- ☐ Cambio Plan Grupal

Líneas de Crédito:

- ☐ Adición y Configuración

Consultas:

- ☐ Estado de cuentas
- ☐ Saldo a una fecha
- ☐ Estado de cuenta grupal
- ☐ Plan de pruebas
- ☐ Escenarios
- ☐ Reimpresión de planillas
- ☐ Relación Solicitudes

Transacciones:

- ☐ Desembolsos
- ☐ Desembolsos grupales
- ☐ Facturación General
- ☐ Cuadre de caja
- ☐ Suspender Intereses
- ☐ Ajuste Admivo. Plan de Pagos

Página 1 de 4

FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA
PRESIDENCIA
FOSOFAMILIA

FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA
TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
FOSOFAMILIA

FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

(Vista posterior de formulario "Solicitud de Creación de Usuarios")

FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Lista de perfiles predeterminados

Perfil: Digitador	Perfil: Asistente de Créditos	Perfil: Jefe de Operaciones
Clientes: • Adición de clientes • Garantías • Fuentes de Ingreso **Créditos Individuales:** • Solicitud de créditos • Sugerencia de Créditos **Créditos Grupales:** • Solicitud Grupal • Sugerencia por lotes **Consultas:** • Estado de cuentas • Plan de pruebas • Estado de cuenta grupal	**Clientes:** • Adición de clientes • Garantías • Consulta de codeudores • Fuentes de Ingreso **Créditos Individuales:** • Solicitud de créditos • Sugerencia de Créditos **Créditos Grupales:** • Solicitud Grupal **Consultas:** • Estado de cuentas • Plan de pruebas • Estado de cuenta grupal	**Clientes:** • Adición de clientes • Garantías • Consulta de codeudores • Fuentes de Ingreso **Créditos Individuales:** • Solicitud de créditos • Sugerencia de Créditos • Cambio de plan de pagos • Aprobación • Cambiar estado de solicitud **Créditos Grupales:** • Solicitud Grupal • Aprobación por lote
Reportes Crediticios: • Administrador de reportes **Grupos solidarios:** • ABC de grupos **Gestión de cobro:** • Gestión de cobro	**Transacciones:** • Devoluciones **Reportes Crediticios:** • Administrador de reportes • Reporte de rechazos • Reporte de actas de comité **Grupos solidarios:** • ABC de grupos **Banca Comunal:** • ABC de bcos. comunales **Gestión de cobro:** • Gestión de cobro • Rendimiento gestión	• Sugerencia por lotes **Consultas:** • Estado de cuentas • Plan de pruebas • Saldo a una fecha • Estado de cuenta grupal • Escenarios • Relación Socio/fiador **Transacciones:** • Desembolsos • Desembolsos grupales • Pagos • Ajustes de crédito • Reestructuración • Condonar intereses **Reversiones:** • Reversión de desembolsos • Anulación de pagos • Rechazar solicitud
Perfil: Analista de Créditos **Clientes:** • Consulta de codeudores **Consultas:** • Estado de cuentas • Plan de pruebas • Estado de cuenta grupal • Saldo a una fecha **Reportes Crediticios:** • Administrador de reportes **Gestión de cobro:** • Gestión de cobro		• Reversión desemb por lote • Anulación grupal pagos • Rechazo de clientes **Reporte Crediticios:** • Administrador de reportes • Reporte de rechazos

FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA
PRESIDENCIA
FOSOFAMILIA

FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICRO EMPRESARIA
TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
FOSOFAMILIA