



Departamento de Informática

---

*INSTITUTO SALVADOREÑO DE FOMENTO  
COOPERATIVO*

---

*[Handwritten signature]*



**NORMATIVA EN MATERIA DE INFORMATICA**

*SAN SALVADOR, NOVIEMBRE 2014*



## HOJA DE AUTORIZACION

### ELABORADO POR:

NOMBRE: Jorge Alberto Chávez

CARGO: Jefe de Informática

NOMBRE: Wilber Erasmo Valdez

CARGO: Técnico Informático

---

### AUTORIZADO POR:

NOMBRE: Félix Cárcamo Campos

FIRMA: \_\_\_\_\_

CARGO: Presidente del Consejo de Administración de INSAFOCOOP

Según Acuerdo aprobado por el Consejo de Administración de INSAFOCOOP, No. \_\_\_\_\_

de fecha \_\_\_\_\_



## NORMATIVA EN MATERIA DE INFORMATICA

- I. **Introducción.**
- II. **Orientaciones para el uso correcto de los Recursos Informáticos.**
- III. **Sistemas con Normas Específicas de utilización.**
- IV. **Confidencialidad.**
- V. **Utilización del correo electrónico.**

### I. Introducción

Los Recursos Informáticos del Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo tienen como finalidad el apoyo al empleado, con el propósito de:

- ▶ Contribuir con el sector Cooperativo de El Salvador y a las tareas administrativas necesarias para el funcionamiento del Instituto.
- ▶ Como ejemplo de recursos informáticos pueden citarse: el Sistema SAFI , COMPRASAL, Sistema de Compras, Sistema de Activo Fijo, Sistema de Bodegas, la Red que interconecta con el Ministerio de Hacienda, la Red Institucional de computadoras, el Sistema de correo electrónico, la conexión a Internet, el Sistema telefónico, el Sistema de almacenamiento de datos cooperativos, etc.

Los usuarios de estos servicios e instalaciones pueden tener acceso a recursos que son valiosos para el INSAFOCOOP, a datos de terceros y a redes de comunicaciones externas. Por lo tanto, es importante que todos los usuarios actúen de una manera responsable y con ética, cuando utilicen los recursos de manera correcta:

- ▶ los derechos de otros usuarios,
- ▶ la integridad de las instalaciones,
- ▶ los acuerdos y contratos con terceros cuando sea aplicable.

Este documento establece Normas Específicas para el uso de todos los Recursos Informáticos en el INSAFOCOOP. Estas Normas se aplican a todos los usuarios de los Recursos Informáticos propiedad de o gestionados por el INSAFOCOOP, incluyendo los de propiedad particular que utilicen la red de comunicaciones del Instituto.



## II. Orientaciones para el uso correcto de los Recursos Informáticos.

Se enumeran seguidamente algunas orientaciones para una utilización responsable de los Recursos Informáticos.

Debe tenerse en cuenta que determinadas actuaciones pueden tener implicaciones legales.

1. Se deben utilizar exclusivamente los sistemas informáticos (redes de computadoras), cuentas de acceso (usuarios y contraseñas), para los que disponga de autorización, no se debe utilizar el usuario de otra persona. No está permitida la utilización de usuarios de otras personas ni capturar o probar las contraseñas de otros usuarios. Cada usuario es responsable de los recursos que le hayan sido asignados; por tanto, compartir las cuentas de acceso a los sistemas o recursos está prohibido.
2. Deben seguirse las Normas Especificas establecidas para la utilización de cualquier computadora o red de datos cuando acceda hacia o desde el INSAFOCOOP. Por ejemplo, los usuarios de la Red SAFI deben seguir las normas de utilización establecidas para esas áreas; los que accedan a computadoras que están fuera del INSAFOCOOP por medio de redes externas (por ejemplo Internet) deberán respetar las Normas Especificas establecidas por los administradores de esos sistemas externos.
3. No se debe intentar acceder a áreas restringidas de una red, sistema informático, software de seguridad, cuenta de usuario, sin la aprobación del propietario o del INSAFOCOOP. Irrumpir en un sistema informático sin la debida autorización constituye una trasgresión de las normas de uso de Internet, con independencia de la debilidad o fortaleza de la protección de esos sistemas. Conectarse sin autorización a la red telefónica o a redes de datos con acceso restringido, igualmente no es permitido.
4. Respecto a la privacidad y derechos de terceros: no está permitido acceder o copiar correo electrónico, direcciones, datos, programas u otros sin permiso del titular.
5. La legislación sobre propiedad intelectual también afecta a contratos sobre licencias de software y otros materiales accesibles desde la red del INSAFOCOOP. Está prohibida expresamente la copia de software que no sea de dominio público o "freeware". Para el software distribuido bajo licencia del INSAFOCOOP, los usuarios deberán observar las condiciones particulares del fabricante para la copia de ese software. De acuerdo con la legislación vigente, la propiedad intelectual se extiende a imágenes, texto y



sonidos aunque estén en soporte digital. La facilidad con la que los materiales en soporte digital pueden ser copiados, modificados o enviados por la red, los hace especialmente vulnerables a accesos no autorizados, o quebrantar el secreto o los derechos de autor. La distribución de material sujeto a derechos de autor está prohibida por la ley. En ningún caso debe utilizar los medios informáticos de la Institución con independencia de la propiedad de la computadora desde el que acceda, para acceder o distribuir esos materiales. Tenga en cuenta además la mala imagen y otros daños que puede acarrear para la Institución u otras personas la utilización para fines no lícitos de los recursos informáticos.

6. Se debe ser educado y prudente cuando se utilice los sistemas informáticos para comunicarse con otras personas. Cuando se envíe mensajes u otra información a otros usuarios, se debe utilizar la identidad, aunque esté actuando como intermediario de o en nombre de o con autorización de otra persona. La utilización de los recursos del INSAFOCOOP para molestar a otras personas por normal que parezcan los motivos es una práctica inaceptable.
7. Se debe permanecer atento a las necesidades de otros usuarios y a utilizar los recursos informáticos de manera que puedan ser utilizados por más personas. Por ejemplo, los usuarios de la Red Institucional (correo electrónico, acceso a Internet, etc.) deberían utilizar estos medios con responsabilidad, de forma eficiente y profesional, de manera que en situaciones o periodos de mucha demanda, no quede afectado el trabajo de otras personas. El envío masivo de mensajes a múltiples destinatarios, las cartas en cadena, uso del web para lecturas insustanciales o mera diversión, son ejemplos de actividades que pueden causar congestión de la red o de los sistemas, afectan negativamente al trabajo de otros y por tanto no deben realizarse.
8. Se deben utilizar los sistemas informáticos y la información disponible en INSAFOCOOP como un recurso valioso, así como proteger los datos y los sistemas a los que tiene acceso. Por ejemplo: utilizar contraseñas adecuadas y cambiarlas periódicamente. Hay que asegurarse que conoce y comprende el alcance de los privilegios de acceso a datos y sistemas a los que su trabajo le da acceso. Se debe ser cuidadoso con los datos, programas y equipos con los que se trabaja. La introducción voluntaria (activa o pasiva) de virus a la computadora, "gusanos", "troyanos" o cualquier otro tipo de software encaminado a entorpecer el trabajo de la red, los sistemas o de cualquier computadora conectada a la red del INSAFOCOOP, con independencia de quién sea su usuario, es una falta grave. Por este mismo motivo debería consultarse al Departamento de Informática antes de instalar nuevos programas y debe observarse la política de antivirus universales. Habrá que tener en cuenta que "un virus"



en "una computadora" conectado a la red del INSAFOCOOP podría generar por ejemplo una notable degradación del servicio de acceso a la Red del Ministerio de Hacienda o a Internet o realizar el envío de ficheros confidenciales desde esa computadora a terceros y por tanto ocasionar graves daños. No está permitida la contratación de software o servicios prestados por terceros que vayan a utilizarse en la red del INSAFOCOOP sin el visto bueno del Departamento de Informática: téngase en cuenta que en caso de no consultarse podría incurrirse en gastos adicionales, o en la total inviabilidad del producto, por falta de conocimiento de la arquitectura de los sistemas, aspectos legales, de seguridad, etc.

9. Se deben utilizar los recursos informáticos de la Institución para el trabajo relacionado con el INSAFOCOOP. Tener en cuenta que la red del INSAFOCOOP tiene acceso a la Red del Ministerio de Hacienda, con restricciones acerca del uso y fines de las comunicaciones que un usuario debe respetar.
10. Debe procurarse estar informado acerca de los cambios en los sistemas informáticos. El entorno tecnológico es muy cambiante, se introducen nuevos servicios, los requerimientos de seguridad implican cambios. El Departamento de Informática procura adaptarse a los cambios tecnológicos y a las nuevas necesidades de los usuarios. Las modificaciones previstas en los sistemas se deben notificar. Si se consigue estar al tanto de los cambios, se facilitará mucho el trabajo. Aunque conocemos que "lo tecnológico" puede ser bastante arduo para muchos usuarios, un esfuerzo por conocer lo básico puede resultar bueno para todos.
11. Hay además unos Sistemas con normas de utilización específicas, como las aplicaciones en línea al Ministerio de Hacienda, el correo electrónico, el acceso o la publicación de la web del INSAFOCOOP.
12. Para cualquier duda técnica o del estado y funcionamiento de los sistemas informáticos: hardware, software, comunicaciones, etc. Debe comunicarse con el Departamento de Informática.
13. *No deberá por su parte el usuario reparar o intentar reparar el equipo informático, sino reportar al departamento de informática las fallas, para que personal autorizado lo realice.*
14. *Todo usuario deberá velar por el equipo informático asignado para su preservación teniendo presente las siguientes directrices: la limpieza del lugar de trabajo, cuidado en el uso del equipo, no mantener comida ni líquidos cerca del equipo.*
15. *El equipo informático puede ser retirado del instituto por el solicitante después haber llenado el formulario de salida de equipo Informático y autorizado por el presidente ejecutivo o jefe de informática o jefe del departamento asignado el equipo.*



### III. Sistemas con normas específicas de utilización

Aplicables a la institucionalidad del INSAFOCOOP, a su personal en general, se tienen como Normas Específicas, las siguientes:

- *Manual de las Políticas de Administración, Uso y Control de Recursos Tecnológicos.*
- *Manual de uso de Aplicación SAFI*

### IV. Derechos de los usuarios

1. Acceso a los Recursos Informáticos.
2. Seguridad e integridad de los datos .
3. Privacidad .
4. Propiedad intelectual .
5. Errores derivados del software, hardware, y consultas .
6. Cambios en los sistemas informáticos .
7. Política de adquisición y renovación de equipos informáticos

#### 1. Acceso a los Recursos Informáticos.

##### ► **Sistemas Informáticos Centrales.**

Los Empleados del INSAFOCOOP pueden obtener una cuenta de usuario que les permita el acceso a los servicios informáticos para actividades relacionadas con las funciones que desarrolla. Los empleados administrativos o de campo deberán solicitarlo al jefe de su unidad, para que éste haga la solicitud formal al Departamento de Informática. La mayor parte de los Recursos Informáticos generales tales como: computadoras, correo electrónico e impresores, como Asistencia Informática, etc.

##### ► **Recursos Informáticos de Oficinas Regionales.**

Para obtener información sobre el acceso a recursos informáticos de las Oficinas Regionales, se contará con el servicio de red privada, contacte con el Departamento de Informática.



## 2. Seguridad e Integridad de los datos.

Los usuarios de los Recursos Informáticos del INSAFOCOOP son responsables de las copias de seguridad de sus archivos, excepto en aquellos casos en que el Sistema que utilicen no se encuentre en la Institución, como son los aplicativos del Ministerio de Hacienda. Se solicita a los usuarios de toda la Institución, mantengan actualizada la información de trabajo en una carpeta y apliquen los Sistemas antivirus. Los servicios informáticos mantienen un sistema de seguridad razonables contra intrusos y el posible deterioro de la información. Sin embargo, el Departamento de Informática no es responsable ni puede garantizar una protección total contra fallos de discos, fuego, inundaciones, etc. Los usuarios deben utilizar los mecanismos y procedimientos disponibles para proteger sus archivos, incluyendo entre esas medidas la del cambio frecuente de contraseñas, mantenimiento copias de seguridad. Si los datos u otros componentes fuesen dañados por un problema de acceso indebido, debería notificarse inmediatamente al Departamento de Informática. El personal informático le ayudará a aplicar las normas de seguridad recomendadas para sus equipos. Si bien los servicios informáticos realizan copias de datos de alguna información y ponen los medios para que esos Sistemas sean seguros.

## 3. Privacidad

### ► Acceso del personal informático del INSAFOCOOP a los Sistemas Informáticos.

El personal de Informática respetará la privacidad de los usuarios. El personal técnico tiene prohibido acceder a los datos de una cuenta salvo que el usuario dé su consentimiento explícitamente (caso de querer recuperar un archivo, avería, etc.). Se pueden hacer excepciones a esta norma, pero sólo en casos muy concretos: que hubiese indicios serios de que el usuario estuviese intentando entorpecer el funcionamiento de un sistema o haciendo un abuso del mismo; que se tuviesen indicios fundados de que el usuario está infringiendo una ley o alguna de las normas impuestas por la el INSAFOCOOP. En esos casos la Dirección Superior asesorada por el Jefe del Departamento de Informática, autorizará la inspección de la computadora, dicha inspección la realizaran por lo menos dos personas; una de ellas el Técnico asignado y el Jefe de Recursos Humanos. Cuando se solicita una cuenta en un sistema o servicio, el usuario acepta estas pautas de actuación.

En el caso concreto de los administradores de sistemas, estos podrán acceder a las zonas de usuario cuando haya una causa grave: por ejemplo un programa que esté generando problemas técnicos o de seguridad. La





información guardada por los usuarios y cualquier información referente a ella, aunque sea información temporal, serán tratadas como confidencial por el Departamento de Informática.

#### **V ► Utilización del Correo Electrónico.**

Si por un motivo excepcional el personal técnico tuviese acceso al contenido de un mensaje, lo trataría con total confidencialidad. Téngase en cuenta además que tampoco puede asegurarse la privacidad de un mensaje de correo cuando circula por las distintas redes que componen Internet. También se deben reportar las incidencias de spam o seguridad.

Cuando cesa la relación laboral con el INSAFOCOOP, la cuenta de correo es borrada; deja de existir. Respete la privacidad de los destinatarios al enviar correo electrónico: si envía un mail a varios destinatarios considere seriamente la posibilidad de no enviar toda su lista de direcciones a todos los destinatarios de forma visible: que usted les conozca a todos ellos no implica (ni probablemente sea prudente) que ellos se conozcan entre sí.

Para garantizar la calidad del servicio y la seguridad de los sistemas, todo el correo de entrada y salida es tratado con un software antivirus y se le aplican las reglas y los filtros disponibles anti-spam. Pero recuerde que hay otras fuentes de virus: ficheros en discos flexibles, por red, ftp, adjuntos encriptados, web, etc.: debe disponer de antivirus en su computadora personal.

**AVISO ESPECÍFICO PARA EMPLEADOS:** Los sistemas de información y los servicios de red están disponibles para los empleados con vistas a su trabajo en INSAFOCOOP. Se advierte que por motivos legales y de seguridad la empresa proveedora de los servicios de conectividad se lleva un registro de entrada/salida de los accesos.

#### **4. Propiedad intelectual**

El INSAFOCOOP ha establecido unas pautas de actuación referentes a la propiedad intelectual y derechos de autor en el cual gestionar la legalización de todos los productos es algo constante.

#### **5. Errores derivados del software, hardware y asesoramiento informático**

El INSAFOCOOP realiza un gran esfuerzo para mantener los sistemas informáticos libres de errores y asegurar que el personal técnico está adecuadamente preparado para solucionar los inconvenientes que se



presentan. Sin embargo, es imposible asegurar que no haya errores. Los daños derivados directa o indirectamente de esos errores son responsabilidad final del usuario. Sin embargo, a petición del usuario, cuando se produzcan errores en el software, hardware de los sistemas dependientes de los servicios informáticos, el personal técnico intentará de forma razonable recuperar esos sistemas a un estado previo al momento del fallo, En caso de que esos sistemas dependan de terceros, se realizará un esfuerzo similar. Sin embargo, dada la complejidad de los sistemas y la escasez de tiempo, no se garantiza que el error pueda ser reparado y menos en un plazo concreto.

## **6. Cambios en los sistemas informáticos**

Cuando se planifiquen cambios significativos en el hardware, software o procedimientos, los servicios informáticos lo notificarán a todos los usuarios mediante correo electrónico, web y otros medios, de forma que los usuarios dispongan del tiempo suficiente para prepararse a esos cambios y notificar los posibles problemas que esos cambios puedan suponerles.

### **► Equipos que no son de INSAFOCOOP usados en INSAFOCOOP**

Los equipos adquiridos que son propiedad de otras entidades pueden utilizar los recursos de la red de INSAFOCOOP, en la medida que cuenten con la autorización del Departamento de Informática, basados en la presente Política y que observen las siguientes normas:

1. Los propietarios, o en el caso de arrendamiento de equipos, los administradores que figuren en el contrato, asumen la responsabilidad por el uso de esos equipos; la utilización debe ser conforme con la de los equipos propiedad del INSAFOCOOP.
2. Los propietarios, o en el caso de arrendamiento de equipos, los administradores que figuren en el contrato, deben asegurarse de que esos equipos no afecten el resto de los sistemas. Si se altera el tráfico de los otros equipos debido a su presencia, deberán desconectarlos o configurados correctamente; y si no es posible se utilizará una solución, que los aisle del resto de los sistemas.



3. Cualquier equipo conectado a la red del INSAFOCOOP deberá utilizarse de manera acorde con la actividad, espíritu y fines, del INSAFOCOOP.
  
4. Por tanto, los equipos que no sean propiedad del INSAFOCOOP no podrán utilizar la red, para actividades que violen la política de los Recursos Informáticos de la Institución como la propiedad intelectual. Para asegurar un buen nivel de servicio a los usuarios de los Recursos Informáticos.

**EI INSAFOCOOP** monitoriza permanentemente el tráfico de su red. Por este motivo también podría monitorizar el tráfico desde/hacia una computadora que no sea de su propiedad, pero que esté en la red del INSAFOCOOP (tenga en cuenta -por ejemplo- que un virus en una computadora personal puede generar un tráfico de decenas de miles de conexiones por hora).



