



## **Política: Administración de la Infraestructura de Software**

<b>Código:</b> PL-DTI-011	<b>Fecha de vigencia:</b> dd/mm/aaaa
<b>Versión:</b> 1.0	<b>Fecha de última actualización:</b> dd/mm/aaaa

### **1. Objetivo**

Garantizar la administración, el uso y funcionamiento adecuado y correcto de la infraestructura de software del COSEVI.

### **2. Alcance**

Esta política es aplicable a todos los funcionarios del COSEVI, terceros y usuarios de los recursos de Tecnologías de Información, incluyendo a todos los niveles de la estructura organizacional del COSEVI.

### **3. Responsables**

Comité de TI: Actuar en relación con sus funciones con respecto a productos de esta política.

Dirección de Tecnologías de Información: Administrar la infraestructura de software del COSEVI.

Funcionarios, terceros y usuarios: Conocer y aplicar lo estipulado en esta política.

Auditoría Interna: Fiscalizar el cumplimiento de lo estipulado en esta política.

### **4. Pautas**

- 4.1 La DTI deberá contar con un inventario del software que poseen, así como las licencias, las fechas de adquisición y los equipos en los que se encuentran instalados. Se debe mantener actualizado para facilitar la auditoría y la creación de reportes.
- 4.2 La DTI debe asegurar el funcionamiento correcto y adecuado de la infraestructura de software del COSEVI.
- 4.3 La DTI debe procurar mantener software actualizado, con su respectiva instalación de parches y actualizaciones de versiones.
- 4.4 El COSEVI proveerá el software necesario para que los funcionarios puedan realizar sus labores.
- 4.5 Todas las copias de software que se instalen en las computadoras del COSEVI tendrán una licencia vigente.
- 4.6 La infraestructura de software del COSEVI, incluyendo aplicaciones, sistemas de Información y los datos que éstos generen son propiedad del COSEVI y sólo pueden utilizarse para fines estrictamente oficiales y legales.
- 4.7 Está prohibido el uso de la infraestructura de software del COSEVI para fines ajenos a las actividades de la Organización.
- 4.8 Está prohibido el uso de software sin licencia. En caso de que el usuario descubra software sin licencia en su computadora del COSEVI, deberá tomar medidas inmediatas para rectificar la situación, ya sea borrándolo de la computadora o reportándolo a la DTI.





- 4.9 En caso de que un usuario necesite instalar un software especial en su computadora, deberá entregar una solicitud a la DTI, con el visto bueno de la jefatura inmediata. Todas las solicitudes para instalar software deben incluir los detalles del uso que se planea darle al software, justificaciones para la instalación, detalles acerca de la duración del uso, el número de licencias a instalar e información relevante respecto a la licencia.
- 4.10 Se debe mantener un respaldo de todos los programas de software antes de que éstos sean utilizados.
- 4.11 La DTI debe guardar en un lugar seguro todas las copias originales, licencias y manuales de los programas de software adquiridos, y se deben utilizar las copias para instalar el software en los equipos.
- 4.12 Para la adquisición de programas software se deberá cumplir con los requerimientos internos definidos por la DTI y el área de Proveeduría.
- 4.13 Para la elaboración de un sistema de información se deben seguir los lineamientos definidos por la DTI.
- 4.14 La DTI debe contar con un documento de requerimientos y controles de seguridad que deben ser considerados para la implementación y mantenimiento del software para el COSEVI.
- 4.15 El software del COSEVI se debe implementar sólo después de una prueba extensa y satisfactoria, en ambientes de prueba separados.
- 4.16 Se debe establecer y aplicar un procedimiento formal para la solicitud de cambios y nuevos requerimientos hacia la infraestructura de software del COSEVI.
- 4.17 Cuando la DTI lo considere necesario, ante la instalación de nuevos productos de software o cambios significativos en el mismo, se deberá implementar un plan piloto.
- 4.18 Se debe establecer un procedimiento para el control de versiones y cambios en la infraestructura de software del COSEVI.
- 4.19 Se debe mantener correctos controles de seguridad sobre el código fuente del software.
- 4.20 Antes de realizar cambios a la infraestructura de software del COSEVI se debe tener una estrategia de regreso a la situación original (plan de retorno).
- 4.21 Al realizar cambios sobre un sistema, se debe garantizar que la seguridad y los controles existentes en el sistema no se pondrán en peligro.
- 4.22 Al realizar cambios sobre un sistema se debe completar la actualización de la documentación, la documentación vieja debe ser marcada como antigua o debe ser eliminada.
- 4.23 Los cambios que se requieren hacer, deben ser calendarizados de forma tal que no afecten de forma significativa los procesos críticos del COSEVI.
- 4.24 Los sistemas que apoyan procesos críticos no deben tener habilitadas las actualizaciones automáticas que pueden causar fallas a las aplicaciones.
- 4.25 Cuando se llevan a cabo cambios en los sistemas operativos o aplicaciones críticas, se deben realizar pruebas para garantizar el correcto funcionamiento de los mismos.



- 4.26 Se debe mantener un acceso restringido y los controles necesarios sobre los ambientes de desarrollo, pruebas y producción.
- 4.27 Se debe contar con los procedimientos y controles para garantizar que los datos utilizados en el ambiente de pruebas sean representativos de los datos que se utilizarán eventualmente en el ambiente de producción, proporcionando medidas adecuadas para prevenir la divulgación de datos sensibles. La documentación de los resultados de las pruebas se debe archivar y los datos de prueba se deben salvar para propósitos de las pistas de auditoría y para pruebas futuras.
- 4.28 Se deben definir y aplicar procedimientos para controlar la transferencia de sistemas desde y hacia los ambientes de desarrollo, pruebas y producción. Asimismo procedimientos para la migración de datos.
- 4.29 Todo proceso de implementación de sistemas de información o adquisición de software debe considerar la capacitación o transferencia del conocimiento requerido para todos sus usuarios.
- 4.30 La DTI tendrá bajo su custodia el acceso de archivos ejecutables, código fuente, librerías y otra documentación o recursos asociados al diseño de una aplicación.
- 4.31 Los roles de usuario asociados a los sistemas de información del COSEVI serán definidos, otorgados y documentados por la DTI y será de uso personal y exclusivo para la persona a la que se le asignan.
- 4.32 La infraestructura de software del COSEVI y herramientas asociadas (el correo electrónico e internet) sólo podrán ser utilizados por el personal debidamente autorizado y bajo las políticas existentes.
- 4.33 La infraestructura de software del COSEVI será actualizada únicamente por la DTI o terceros autorizados por la DTI.
- 4.34 Se debe llevar un registro de todas las actualizaciones a los sistemas.
- 4.35 Se debe mantener una versión del software anterior como medida de contingencia.
- 4.36 Es responsabilidad de la Administración del COSEVI tomar las medidas necesarias para salvaguardar la confidencialidad de los datos personales de los empleados y de los ciudadanos contenidos en los sistemas de información que administran.
- 4.37 Los documentos generados o contenidos en los sistemas de información serán parte de los expedientes oficiales del COSEVI.
- 4.38 Los usuarios de la infraestructura de software del COSEVI deben respetar los derechos de propiedad intelectual de los autores de las obras, programas y aplicaciones, manejadas o accedidas a través de dichos sistemas.
- 4.39 Los programas y aplicaciones contenidos en los sistemas de información no podrán reproducirse sin autorización de la DTI o ser utilizados para fines ajenos a las funciones o poderes del COSEVI.
- 4.40 Los relojes de todos los sistemas y terminales deberán ser sincronizados para corregir cualquier diferencia entre los mismos y para seguir pistas de auditoría.





## 5. Sanciones

El incumplimiento de esta política constituye una falta grave según lo establecido por el Reglamento Autónomo de Organización y Servicio del Consejo de Seguridad Vial.

## 6. Aprobación

### 6.1 Aprobación y dictamen de conformidad técnica de la DTI

Nombre	Puesto	Firma
	Dirección de TI	

### 6.2 Aprobación por la Junta Directiva

Acuerdo de aprobación por Junta Directiva	
--	--

## 7. Historial de revisiones

Versión	Autor	Cargo	Fecha	Cambio/Revisión