POLÍTICAS

PARA LA UTILIZACIÓN

DEL

SERVICIO DRIVE

EN LA NUBE

PYTYVÕ PYA'ERÃ
Secretaría de EMERGENCIA NACIONAL

Secretaría de Emergencia Nacional

Dirección de Tecnología, Información y Comunicaciones (DTIC)

Departamento de Administración de Redes (DPAR)

Año 2021

JOAQUÍN DANIEL ROA BURGOS
Ministro Secretario Ejecutivo
Secretaría de Emergencia Nacional

CONTENIDO

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
SECRETARÍA DE EMERGENCIA NACIONAL

JAQUÍN DANIEL ROA BURGOS
Ministro Secretario Ejecutivo
de la Secretaría de Emergencia Nacional

1. INTRODUCCIÓN

Ante los requerimientos actuales de infraestructura adecuada para el manejo de servicios, aplicaciones y resguardo de la información pública como patrimonio intangible, disponible y accesible desde cualquier punto, se realizaron las gestiones ante el Ministerio de Tecnología, Información y Comunicaciones (MITIC), para la habilitación de una Nube Institucional.

Con el objetivo de contar con una plataforma digital, que pudiera sostenerse en el tiempo y salvaguardar los datos estadísticos e históricos de la administración de esta Secretaría. A partir de la habilitación de este servicio el 25 de agosto de 2021, para su gerenciamiento, a través de la Dirección de Tecnología, Información y Comunicaciones (DTIC) y su Departamento de Programación y Administración de Redes (DPAR) como punto focal y técnico ante el Ministerio de Tecnología, Información y Comunicaciones (MITIC).

Siendo posible contar con un servicio más que nos brinda la posibilidad de realizar fácilmente el respaldo de datos institucionales que pueden servir de respaldo a proyectos y programas de ayuda humanitaria y así como transparentarla gestión de la misma administración actual.

Es importante la utilización de este tipo de servicios, para las Direcciones y Dependencias que manejan todo tipo de informaciones que sirven de apoyo estadístico, consulta o de resguardo digital de documentaciones, concernientes a las actividades de la institución, evitando el riesgo interno de su pérdida por daños del equipo informático.

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA • SECRETARÍA EJECUTIVA • SECRETARÍA DE EMERGENCIA NACIONAL •

JOAQUÍN DANIEL ROA BURGOS
Ministro Secretario Ejecutivo

2. HABILITACIÓN DE CUENTAS

2.1 ADMINISTRADOR NUBE INSTITUCIONAL

Para la habilitación del administrador de la Nube. Conforme a la solicitud de la máxima autoridad de la Institución, designando a un funcionario técnico del área TIC, a través del formulario de Servicios, ante el Ministerio de Tecnología, Información y Comunicaciones (MITIC). Este paso se realiza de forma única para habilitar el servicio. En caso de la designación de un nuevo administrador, se debe comunicar vía nota oficial al MITIC.

2.2 ADMINISTRADOR DRIVE INSTITUCIONAL

Para la habilitación del administrador del Drive Institucional, se realiza previa solicitud del servicio en la Nube y designación del funcionario técnico del área TIC, por parte de la máxima autoridad de la Institución por medio del formulario de Servicios, ante el Ministerio de Tecnología, Información y Comunicaciones (MITIC).Este paso se realiza de forma única para habilitar el servicio. En caso de la designación de un nuevo administrador, se debe comunicar vía nota oficial al MITIC.

2.3 USUARIO DRIVE INSTITUCIONAL

Para la habilitación de usuarios en el Drive Institucional. Se realiza por solicitud vía correo o memorándum del superior inmediato del área, a la Dirección TIC y este al Departamento de Programación y Administración de Redes, mencionando los usuarios que podrán utilizar el servicio y el nombre de la carpeta asignada para uso de esa dependencia, a efectos de resguardar los archivos, base de datos o multimedios institucionales de importancia. Así mismo la dependencia deberá comunicar al Administrador Drive, la baja del usuario que ya no tendrá acceso a la plataforma.

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
SECRETARIA EJECUTIVA
SECRETARIA DE EMERGENCIA NACIONAL

JOAQUÍN DANIEL ROA BURGOS
Ministro Secretario Ejecutivo

3. RESPONSABILIDAD DE LOS USUARIOS

3.1 ADMINISTRADOR NUBE INSTITUCIONAL

Encargado técnico TIC de la Nube Institucional y punto focal designado por la máxima autoridad para realizar las gestiones en el portal de servicios ante el Ministerio de Tecnología, Información y Comunicaciones (MITIC). Por solicitud de algún servicio vía correo electrónico o memorándum de alguna dependencia que lo requiera.

3.2 ADMINISTRADOR DRIVE INSTITUCIONAL

Responsable del servicio drive institucional en la nube para gestionar las altas, bajas, creación de carpetas para grupos de trabajo y reseteo de contraseñas de usuarios, conforme a la solicitud realizada por correo o memorándum de alguna dependencia para lo mencionado.

3.3 USUARIO DRIVE INSTITUCIONAL

Encargado de gestionar los archivos y carpetas del grupo de trabajo designado, para la carga digital en el drive institucional, así como el resguardo e integridad de la información correspondiente a la Dirección o Dependencia al cual pertenece.

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
SECRETARÍA EJECUTIVA
SECRETARÍA DE EMERGENCIA NACIONAL

4. SEGURIDAD DE ACCESO

4.1 CONTRASEÑA

Todos los usuarios de diversos niveles de acceso deberán colocar contraseñas seguras de por lo menos 8 caracteres combinando letras mayúsculas y minúsculas, números y caracteres especiales para mayor seguridad. Cambiar la contraseña cada cierto tiempo. En caso de pérdida u olvido, se podrá solicitar el reseteo del mismo al administrador del Drive institucional por correo memorándum.

4.2 PRECAUCIONES

Evitar exponer la contraseña en medios legibles como agendas, mensajerías instantáneas, redes sociales o archivos digitales sin contraseña. No recordar la contraseña en el navegador que utilice. No ingresar a la cuenta en presencia de extraños o en equipos informáticos de uso casual o público. No ceder la contraseña a terceros.

5. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

5.1 RESPALDO

Las Direcciones o Dependencias tendrán a su cargo el manejo de los datos institucionales que generen para su resguardo en el Drive Institucional bajo la carpeta única o del grupo habilitado con los usuarios designados que ha sido solicitado con anterioridad. Así como su respaldo en unidades extraíbles como disco duro externo.

5.2 DIFUSIÓN

La socialización de la información institucional (opción de compartir o descarga) queda bajo responsabilidad de los usuarios. El mismo deberá ser solicitado por correo o memorándum a la dependencia que lo administra de forma interna y si fuera externa la solicitud previa autorización de la superioridad.

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA • SECRETARÍA EJECUTIVA • SECRETARÍA DE EMERGENCIA NACIONAL

JOAQUÍN DANIEL ROA BURGOS
Ministro Secretario Ejecutivo

6. POLÍTICAS DE USO

6.1 ARCHIVOS

Los datos o archivos resguardados en el Drive, deberán ser referentes a la gestión de la institución para su respaldo, evitando el uso del espacio para archivos personales o sin fines institucionales.

6.2 LIMITACIONES

Las limitaciones de espacio para los archivos digitales serán establecidas de acuerdo a la necesidad de cada dependencia, pudiendo ser limitada o ampliada por solicitud al administrador del Drive institucional y conforme a los estándares de la misma plataforma.

6.3 MONITOREO

Las actividades de los usuarios sobre el uso del drive y/o acciones realizadas quedan registradas en la plataforma como historial en la pestaña (actividad) para los fines que hubieren lugar.