



ÁREA TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN
OFICINA DE GERENCIA Y PRESUPUESTO

POLÍTICA NÚM. ATI-007

FECHA DE EFECTIVIDAD: 15 de diciembre de 2004

FECHA DE REVISIÓN: 7 de noviembre de 2016

TEMA: DISPOSICIÓN DE EQUIPO Y LICENCIAS

DESCRIPCIÓN

Esta política describe los mecanismos que las entidades gubernamentales establecerán para asegurarse de que se disponga apropiadamente del equipo de tecnologías de información, así como de los programas que tuviesen los mismos instalados, si alguno. De esa manera, se cumplen los requerimientos de la Política de Seguridad y con los acuerdos incluidos en las licencias de los programas.

La misma deroga y sustituye la Política Núm. TIG-007, conocida como Disposición de Equipo y Licencias, revisada el 12 de septiembre de 2007.

BASE LEGAL

Esta Política se emite al amparo de la Ley Núm. 151-2004, según enmendada, conocida como "Ley de Gobierno Electrónico". De conformidad con el Artículo 4 de la Ley 151, la OGP es la responsable de administrar los sistemas de información e implementar las normas y procedimientos relativos al uso de las tecnologías de la información a nivel gubernamental. A tales fines, tendrá la facultad para instrumentar desarrollar un andamiaje que garantice controles efectivos con relación a la seguridad de los sistemas de información que sustentan las operaciones y activos gubernamentales. *Id.*, Art. 5, inciso (i). Corresponde a las agencias cumplir con lo dispuesto en la Ley 151, las políticas de manejo de información y los estándares tecnológicos relativos a la Informática emitidos por la OGP, y comunicar las mismas de manera rápida y efectiva a su personal. *Id.*, Art.7, incisos (g) y (h).

ALCANCE

Esta Política aplica a todas las agencias de la Rama Ejecutiva del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, que en virtud de la Ley Núm. 151-2004, *supra*, tienen o planifican tener sistemas computadorizados de información, independientemente de su costo y origen de los fondos.

ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA

El Área de Tecnologías de Información (ATI) de la OGP es responsable de la actualización de la política pública relacionada con las tecnologías de información y comunicación. En virtud de esta facultad, se actualizan las políticas concernientes a las normas para disponer apropiadamente del equipo de tecnologías de información, así como de los programas que tuviesen los mismos instalados, si alguno.

POLÍTICA

Con el propósito de evitar el mal uso del equipo y el proteger la confidencialidad de los datos contenidos en los mismos, las entidades gubernamentales serán responsables de disponer adecuadamente de todo el equipo electrónico para el cual no se tenga uso, de conformidad con las reglas de la Administración de Servicios Generales (ASG). Además, todo equipo y/o programación así como datos almacenados pasará por un proceso intensivo de remoción de su contenido. Dicho proceso impedirá que se puedan extraer datos de los equipos una vez la entidad gubernamental determine que el equipo ya no le es necesario. Si el equipo contiene programas con licencias que no se reinstalarán en otro equipo, se le notificará al personal a cargo de las licencias de su agencia, para así mantener actualizado el inventario de las mismas.

PROCEDIMIENTO

El Oficial Principal de Informática (OPI) de la Agencia, junto con su personal autorizado y en coordinación con el Área de Propiedad, realizará el siguiente proceso para cumplir con esta política:

1. Seleccionar el método de remoción más adecuado. El OPI en coordinación con el Área de Propiedad decidirá cuál de los métodos de remoción de contenido es el más adecuado.
2. El OPI deberá mantener registros y documentación del equipo a disponerse, a través de la Oficina de Propiedad u Oficina de Administración de la agencia. Esto en conformidad con las reglas estipuladas por la Administración de Servicios Generales.
3. Si el equipo a disponerse contiene información digital almacenada en dispositivos de almacenamiento auxiliar como discos duros ("hard disk") y/o cintas magnéticas ("tapes"), u otro tipo de almacenamiento de información digital, el OPI deberá mantener resguardo ("backup") de la información.
4. Entregar las licencias que contenía el equipo: El devolver las licencias que no están en uso es uno de los requerimientos detallados en la política de Manejo de Licencias de Tecnologías. En el caso de las licencias globales adquiridas a través de OGP y que le pertenecen a OGP, las mismas se devolverán una vez se finalice el proceso de remoción de contenido del equipo. Aquellas licencias adquiridas por la agencia fuera de los contratos globales, permanecerán en la agencia como parte de su inventario de licenciamiento.
5. Transferir a otra entidad gubernamental el equipo que ya no se utilizará, luego de la remoción de su contenido: Si se está disponiendo del equipo por que es obsoleto para esta entidad gubernamental, pero se entiende que podría serle útil a cualquier otra, el mismo se le entregará al Oficial de Propiedad para que se le pueda transferir a otra entidad que pueda necesitarlo.
6. Donar el equipo que ya no se utilizará a escuelas y entidades sin fines de lucro, luego de la remoción de su contenido: Si se está disponiendo del equipo por que es obsoleto para las entidades gubernamentales, pero se entiende que podría serle útil a una escuela o entidad sin fines de lucro, el mismo se le entregará al Oficial de Propiedad para que se le pueda asignar a una escuela o entidad sin fines de lucro que pueda necesitarlo, cumpliendo con la normativa aplicable.
7. Destruir el equipo que ya no se utilizará, luego de la remoción de su contenido: Si se está disponiendo del equipo porque es obsoleto, pero se entiende que por razones de seguridad el mismo no debe transferirse o donarse, entonces la entidad gubernamental hará el proceso pertinente para destruir dicho equipo, conforme a la reglamentación de Propiedad Excedente Estatal de la Administración de Servicios Generales o la que corresponde, según la entidad gubernamental.

EXENCIONES

Ninguna

DEFINICIONES:

Agencia – Significa cualquier junta, cuerpo, tribunal examinador, comisión, corporación pública, oficina independiente, división, administración, negociado, departamento, autoridad, funcionario, persona, entidad o cualquier instrumentalidad de la Rama Ejecutiva del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, según se dispone en el Artículo 2, inciso (b) de la Ley 151-2004, *supra*.

Cinta Magnética – Dispositivo que consiste de una cinta de material plástico recubierta de material ferromagnético, sobre la que se almacena información. Las cintas sirven para resguardar información y se pueden almacenar en lugares dentro o fuera de la agencia.

Degaussing – Proceso en el que se utiliza un flujo magnético poderoso para eliminar los datos contenidos en un medio de almacenamiento magnético. Usualmente, el medio de almacenamiento queda inservible luego de este proceso.

Disco Duro - Dispositivo encargado de almacenar archivos e información de forma permanente y reutilizable en una computadora. Puede ser discos internos (directamente conectadas a la computadora) o externos (unidos a la computadora por puerto externos como USB).

Disposición de equipo – Es el proceso de eliminar equipo perteneciente a la agencia. El proceso de eliminar puede implicar el transferir el equipo a otra oficina u agencia, donarlo a una entidad sin fines de lucro o destruirlo.

Equipo – Incluye, pero no se limita a: computadoras, impresoras, cables, "hubs", "routers", baterías (UPS), escáneres y demás accesorios.

Licencia para programas (software) - Es un contrato entre el autor del programa y el usuario, que le permite al usuario utilizar el programa en forma legal. Las licencias contienen un acuerdo donde normalmente se estipula quiénes pueden utilizar el programa, los usos permitidos, si se pueden hacer copias del mismo, entre otras. Las compañías dedicadas a la venta de programación normalmente tienen disponibles diferentes tipos de licenciamiento, que se adaptan a las circunstancias y necesidades del cliente.

Overwriting – Proceso en el que se reemplaza con nuevos datos los datos existentes en un medio de almacenamiento. Existen programas que hacen automáticamente este proceso por medio de la sobre escritura en patrones. Este método no se debe confundir con la re-inicialización de discos ("format") o eliminación de particiones del disco con la herramienta "fdisk". El uso del "format" o el del "fdisk" no se consideran como métodos seguros de remoción de datos.

Remoción de contenido – Proceso que elimina el contenido de los medios para almacenamiento de datos (discos duros, cintas magnéticas, memorias y otros), de tal manera que dicho contenido

no pueda recuperarse en el futuro. Al momento existen diferentes métodos para la remoción de datos: "overwriting", "degaussing" y la destrucción física del medio de almacenamiento.

ANEJOS

Ninguno

REFERENCIAS

Ley Núm. 151-2004, según enmendada, conocida como "Ley de Gobierno Electrónico"

Política Núm. ATI-003, Seguridad de los Sistemas de Información, de 7 de noviembre de 2016

Reglamento Núm. 5064 de 2 de mayo de 1994, Reglamento de Propiedad Excedente Estatal de la ASG
<http://www.gobierno.pr/ASG/reglamentos>

Reglamento Núm. 6179 de 1 de agosto de 2000, Reglamento para Enmendar el Reglamento de Propiedad Excedente Estatal de la ASG <http://www.gobierno.pr/ASG/reglamentos>

ANTECEDENTES

Política Núm. TIG-007, conocida como Disposición de Equipo y Licencias, revisada el 12 de septiembre de 2007.