

	Normativa		NOS-010
	NORMATIVA DE DISPOSITIVOS MÓVILES		
	Nº edición: 01	Revisión: 01	Página 1 de 8

NORMATIVA DE GESTIÓN DE DISPOSITIVOS MÓVILES



AYUNTAMIENTO DE MARTOS

INFORMACIÓN DE USO INTERNO

DE ACCESO INTERNO AL PERSONAL DEL
AYUNTAMIENTO DE MARTOS

	Normativa		NOS-010
	NORMATIVA DE DISPOSITIVOS MÓVILES		
	Nº edición: 01	Revisión: 01	Página 2 de 8

Cuadro de Control

Título:	Normativa de dispositivos móviles		
Tipo de documento:	Normativa		
Nombre del Fichero:	NOS-010 Normativa de Gestión de Dispositivos Móviles.docx		
Clasificación:	Uso Interno		
Estado:	Documento		
Autor:	Consultor Externo		
Versión:	1.0	Fecha:	01-09-2016

Revisión y aprobación			
Revisado por:	Responsable de Seguridad		
Aprobado por:	Comité de Seguridad	Fecha:	22-03-2017

Lista de distribución	

Control de Cambios

Versión	Fecha	Autor	Descripción del Cambio

	Normativa		NOS-010
	NORMATIVA DE DISPOSITIVOS MÓVILES		
	Nº edición: 01	Revisión: 01	Página 3 de 8

INDICE

1. OBJETO	4
2. ALCANCE	4
3. DEFINICIONES Y SIGLAS	4
4. LEGISLACIÓN Y NORMATIVA APLICABLE.....	5
5. CUERPO DEL DOCUMENTO	5
5.1. Responsabilidades	5
5.1.1. Del Departamento de Sistemas	5
5.1.2. De los Usuarios	5
5.2. Dispositivos Propiedad de la Organización.....	6
5.2.1. “Autorización” de uso de Dispositivos Móviles.	6
5.2.2. Instalación y configuración inicial para equipos portátiles	6
5.2.3. “Información” en los Dispositivos Móviles.	6
5.2.4. Cuidado físico de los Dispositivos Móviles.....	6
5.2.5. Mantenimiento de los Dispositivos Móviles.	7
5.2.6. Baja o Reasignación de Dispositivos Móviles.	7
5.2.7. Comunicación vía Módem.	7
5.3. Dispositivos Móviles de Terceros o empleados.	7
5.3.1. Equipos Portátiles o Tablets	7
5.3.2. Teléfonos móviles.....	8
6. ANEXOS/FORMATOS	8
7. REFERENCIAS	8

	Normativa		NOS-010
	NORMATIVA DE DISPOSITIVOS MÓVILES		
	Nº edición: 01	Revisión: 01	Página 4 de 8

1. OBJETO

El objeto del presente documento es la definición de la normativa aplicable a la seguridad para la protección de los riesgos de la utilización y gestión de los dispositivos móviles en el Ayuntamiento de Martos (en adelante la Organización), dentro del alcance señalado en el Esquema Nacional de Seguridad.

Se ha implantado la siguiente normativa atendiendo al nivel de seguridad de la información y los servicios prestados, y la categoría de los sistemas de la Organización, que resulten de la aplicación de las previsiones contempladas en los Anexos I y II del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la administración electrónica (ENS).

2. ALCANCE

Este documento se aplica a todo el alcance del Sistema de gestión integrado (SGI); es decir, a todas las personas, datos y equipos incluidos en el alcance del SGI.

Esta normativa es de aplicación a todo el ámbito de actuación de la Organización, y sus contenidos traen causa de las directrices de carácter más general definidas en el ordenamiento jurídico vigente, en la Política de Seguridad de la Información y en las Normas de Seguridad de la Organización.

La presente normativa es de aplicación a todas las instalaciones de la Organización en las que se desarrollen actividades, y de obligado cumplimiento para todo el personal que, de manera permanente o eventual, preste sus servicios en la Organización, especialmente, el Responsable de Seguridad, los responsables de Sistemas de Información y los propios usuarios, como actores ambos, en sus respectivas competencias, de la implantación técnica de dicha normativa, y del cumplimiento de la misma, incluyendo, en su caso, el personal de proveedores externos, cuando proceda y sean usuarios de los Sistemas de Información de la Organización.

3. DEFINICIONES Y SIGLAS

ENS	Esquema Nacional de Seguridad.
Recurso/Activo	Cualquier elemento que tiene valor para la Organización (conjunto de datos estructurados, bases de datos, software, sistemas, personas, aplicaciones, documentación, instalaciones, imagen corporativa, etc.) y que soporta un determinado proceso de negocio.
Servicio	Cada una de las funciones lógicas completas prestadas por un equipo informático.
Soporte	Objeto físico que almacena o contiene datos o documentos, u objeto susceptible de ser tratado en un sistema de información y sobre el cual se pueden grabar y recuperar datos (memorias USB, cintas, CDs, tarjetas de memoria, etc). También se considera soporte aquellos listados o informes en papel que contengan información confidencial.
Usuario	Sujeto o proceso autorizado para acceder a datos o recursos. Tendrán la consideración de usuarios los procesos que permitan acceder a datos o recursos sin identificación de un usuario físico.

	Normativa		NOS-010
	NORMATIVA DE DISPOSITIVOS MÓVILES		
	Nº edición: 01	Revisión: 01	Página 5 de 8

SGI	Sistema de Gestión Integrado
Dispositivos Móviles	Se refiere tanto a equipos portátiles como tablets, teléfonos inteligentes y tarjetas de almacenamiento de información o discos duros externos.

4. LEGISLACIÓN Y NORMATIVA APLICABLE

Las referencias tenidas en cuenta para la redacción de esta normativa han sido:

- Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la administración electrónica.
- Ley 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD).
- Real Decreto 1720/2007, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la LOPD.
- Documentos y Guías CCN-STIC, en especial la Guía CCN-STIC 827 - “Gestión y Uso de Dispositivos Móviles”.

5. CUERPO DEL DOCUMENTO

5.1. Responsabilidades

5.1.1. Del Departamento de Sistemas

- La instalación, revisión y configuración inicial de los dispositivos móviles.
- El mantenimiento de los dispositivos móviles y de proporcionar la seguridad adecuada a los mismos con base en esta política.
- Llevar un inventario de los dispositivos móviles y de todos los sistemas, aplicaciones instaladas en los mismos, en coordinación con el departamento de Recursos Materiales.

5.1.2. De los Usuarios

- Reportar a sistemas cualquier mal funcionamiento que se presente en los dispositivos móviles.
- Responsabilizarse del uso de los mismos considerando los siguientes puntos:
 - Cuidado físico de los equipos.
 - “Información” contenida.
 - Software instalado en el equipo.

	Normativa		NOS-010
	NORMATIVA DE DISPOSITIVOS MÓVILES		
	Nº edición: 01	Revisión: 01	Página 6 de 8

- Conservar las configuraciones dictadas por el área de Sistemas conforme a las directrices del Sistema de Seguridad de la Información.

5.2. Dispositivos Propiedad de la Organización

5.2.1. “Autorización” de uso de Dispositivos Móviles.

- a) No está autorizado que los usuarios instalen o configuren el “software” y “hardware” ya instalado por los dueños de los “activos” de “información”.
- b) No está autorizado bajar “software” de Internet para instalarlo en los Dispositivos Móviles.
- c) Todo el “software” que sea necesario instalar en los Dispositivos Móviles debe contar con licencia de uso a nombre de la Organización, ser autorizado por el área de Sistemas.
- d) Utilizarse para los fines de funciones y actividades propias de la Organización.
- e) En los dispositivos móviles no se permite almacenar ni manejar información crítica de la Organización (bases de datos con información de terceros).

5.2.2. Instalación y configuración inicial para equipos portátiles

- a) Los equipos portátiles deben contar con las siguientes instalaciones y configuraciones de seguridad.
 - Protección para evitar el “acceso” no autorizado a discos duros y sistema operativo.
 - Protección contra “virus” y “código malicioso”.
 - Estar configurados de acuerdo a las disposiciones de configuración de redes inalámbricas.
 - Protección para ataques externos: Protector de intrusos y “firewall”

5.2.3. “Información” en los Dispositivos Móviles.

- a) La “información” clasificada como confidencial no puede ser accedida a través de dispositivos móviles.
- b) El área de Sistemas, debe revisar periódicamente los dispositivos móviles para eliminar cualquier aplicación no autorizada, programa o archivo sospechoso.

5.2.4. Cuidado físico de los Dispositivos Móviles.

- a) Deben considerarse los “accesorios” necesarios para conservar la “integridad” física de los
- b) Dispositivos Móviles propiedad de la Organización o de terceros; así como su robo o extravío, a través de candados.

	Normativa		NOS-010
	NORMATIVA DE DISPOSITIVOS MÓVILES		
	Nº edición: 01	Revisión: 01	Página 7 de 8

- c) No está permitido el préstamo o intercambio de Dispositivos Móviles propiedad de la Organización o de terceros por parte de los usuarios.

5.2.5. **Mantenimiento de los Dispositivos Móviles.**

- a) Deben contar con mantenimientos periódicos de acuerdo a los requerimientos del fabricante.
- b) Se deben tener registros sobre las averías a los Dispositivos Móviles y los mantenimientos tanto correctivos como preventivos que se efectúen (Inventario de los equipos de la Organización)

5.2.6. **Baja o Reasignación de Dispositivos Móviles.**

- a) Para la baja, el área o persona responsable del Dispositivo Móvil debe informar al área de Sistemas para que se elimine permanentemente la “información” contenida.
- b) Para la reasignación, el área o persona responsable del Dispositivo Móvil debe informar al área de Sistemas para que se elimine permanente la “información” contenida, así como de reinstalar el sistema operativo y aplicaciones pertinentes.

5.2.7. **Comunicación vía Módem.**

- a) No está permitido el uso de cualquier otro módem que no sean los institucionales para conexión a Internet, mientras el equipo propiedad de la Organización o de terceros esté dentro de las instalaciones de la Organización.

5.3. **Dispositivos Móviles de Terceros o empleados.**

5.3.1. **Equipos Portátiles o Tablets**

- Los equipos Portátiles o Tablets propiedad de los empleados no pueden acceder a las instalaciones de la Organización y en su caso, quedarán retenidos en el área de Recepción para su resguardo hasta la salida de las instalaciones del empleado.
- Los equipos Portátiles o Tablets propiedad de Terceros, proveedores contratistas se someterán a lo siguiente:
 - Podrán acceder a las instalaciones de la Organización con la autorización previa (verbal o por escrito) del Responsable del Área adonde se instalará o estará trabajando.
 - Siempre será obligatorio su registro en la Bitácora respectiva para Dispositivos Móviles en el área de Recepción tanto al momento de ingresar como al momento de retirarse.

	Normativa		NOS-010
	NORMATIVA DE DISPOSITIVOS MÓVILES		
	Nº edición: 01	Revisión: 01	Página 8 de 8

- Por ninguna razón se permitirá que este tipo de equipos se conecten mediante cable de red a algún nodo o puerto.
- El área de Sistemas podrá en cualquier momento hacer una revisión o monitoreo físico o remoto al equipo para asegurar que se respetan los presentes lineamientos en particular, así como los de seguridad de la Información en general.
- En el caso de que, por la naturaleza de su trabajo, requieran acceder a internet, deberán, a través del responsable de su acceso, de solicitar al área de sistemas su conexión a la red inalámbrica y configuración del equipo para que pueda acceder.

5.3.2. Teléfonos móviles

- Las móviles propiedad de empleados pueden acceder a las instalaciones de la Organización. En el caso de los agentes telefónicos, no está permitido su uso en horario de trabajo, salvo por alguna circunstancia de carácter emergente. Esta disposición deberá ser vigilada por los Supervisores o Coordinadores de cada área.
- Los móviles propiedad de empleados, proveedores o contratistas podrán acceder a las instalaciones de la empresa y se someterán a lo siguiente:
 - Por ninguna razón se permitirá que este tipo de equipos se conecten mediante cable de red a algún nodo o puerto.
 - El área de Sistemas podrá en cualquier momento hacer una revisión o monitoreo físico o remoto al equipo para asegurar que se respetan los presentes lineamientos en particular así como los de seguridad de la Información en general.
 - En caso de que por la naturaleza de las labores a desempeñar, requieran acceder a internet mediante el uso de la red inalámbrica, deberán, a través del responsable de su acceso, solicitar al área de sistemas su conexión a la red inalámbrica y la configuración del equipo para que pueda acceder.
 - Los empleados deben atender las disposiciones complementarias que se establezcan en la norma interna de trabajo.

6. ANEXOS/FORMATOS

N/A

7. REFERENCIAS

- *ISO/IEC 27001:2013. Apartado A.6.2, A.11.2.6*