



Misión: Institución responsable de la formulación y ejecución de la política nacional de deportes, y del desarrollo de la infraestructura necesaria para promover la cultura y la práctica de los deportes en beneficio de toda la ciudadanía.

RESOLUCIÓN N° 782/2025.

POR LA CUAL SE APRUEBA LA POLÍTICA OPERACIONAL DE TIC - VERSIÓN 4, DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE DEPORTES, PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.

1.

Asunción, 30 de mayo de 2025.

VISTO:

La "CONSTITUCIÓN NACIONAL" de la República del Paraguay.

La Ley N° 1.535/1.999 "DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL ESTADO".

La Ley N° 2.874/2.006 "DEL DEPORTE".

El Decreto N° 962/2008 "POR EL CUAL SE MODIFICA EL TÍTULO DEL DECRETO N° 8127/2000 – POR EL CUAL SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS QUE REGLAMENTAN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY N° 1.535/99 – DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL ESTADO Y EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA SIAF".

La Resolución CGR N° 425/2008 "POR LA CUAL SE ESTABLECE Y ADOPTA EL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO PARA LAS ENTIDADES PÚBLICAS DEL PARAGUAY – MECIP".

La Resolución CGR N° 377/2016 "POR LA CUAL SE ADOPTA LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS PARA UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL PARAGUAY- MECIP 2015".

La RESOLUCIÓN N° 245/2023 "POR LA CUAL SE ADOPTA LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS PARA UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO PARA INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL PARAGUAY – MECIP: 2015, EN LA SECRETARÍA NACIONAL DE DEPORTES, PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA".

El Memorándum DCCyM N° 20/2025, del Departamento de Control de Calidad y Monitoreo Coordinación NRM – MECIP 2015, dirigida a la Dirección General de Gabinete, en el cual solicita la elaboración de Resolución de aprobación de la Política de Tic's – Versión N° 4.

CONSIDERANDO:

Que, es deber del Estado, en función del Artículo 84 de la Constitución Nacional, crear las condiciones necesarias para el Ejercicio, fomento, protección y desarrollo de la práctica deportiva.

Que, el artículo 242 de la Constitución Nacional, establece los deberes y atribuciones de los Ministros, indicando que son los jefes de la administración de sus respectivas carteras, en las cuales, bajo la dirección del Presidente de la República, promueven y ejecutan la política relativa a las materias de su competencia.

César Ramírez Cajé
Ministro Secretario Ejecutivo
Secretaría Nacional de Deportes

Visión: Institución reconocida por su liderazgo en la promoción de la cultura de la práctica de los deportes, la modernización de la infraestructura, y el impacto en la salud y calidad de vida de la ciudadanía.

RESOLUCIÓN Nº 782/2025.

POR LA CUAL SE APRUEBA LA POLÍTICA OPERACIONAL DE TIC - VERSIÓN 4, DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE DEPORTES, PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.

2.

Que, el artículo 11 de la Ley Nº 2.874/2006 “Del Deporte”, establece que la Secretaría Nacional de Deportes será dirigida y administrada por el Secretario Nacional de Deportes.

Que, la Ley Nº 2.874/2006 “Del Deporte”, en su artículo 13 establece: “*El Secretario Nacional de Deportes, tendrá las siguientes atribuciones: Inciso 1. “Hacer cumplir los principios, objetivos y fines previstos en esta Ley” e Inciso 6. “Conocer y resolver todos los asuntos relacionados con intereses y fines de la SND, pudiendo al efecto ejecutar los actos y celebrar los contratos que fueren necesarios o conducentes para la consecución del objetivo de la Secretaría Nacional de Deportes, ya sea con personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, de derecho público o privado”.*

La Resolución SND Nº 48/2025 “POR LA CUAL SE APRUEBA LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE BUEN GOBIERNO, COMITÉ DE CONTROL INTERNO, COMITÉ DE ÉTICA Y COMITÉ EQUIPO TÉCNICO MECIP, EN EL MARCO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO PARA ENTIDADES PÚBLICAS DEL PARAGUAY (MECIP 2015) DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE DEPORTES, PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA”.

La Resolución SND Nº 712/2025 “POR LA CUAL SE ACTUALIZA LA RESOLUCIÓN SND Nº 48/2025, DE FECHA 27 DE ENERO DE 2025, EMANADA POR LA SECRETARÍA NACIONAL DE DEPORTES, PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA”.

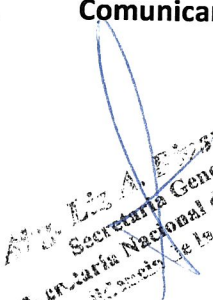
El Acta de Reunión Nº 07, de fecha 11/05/2025, del Comité de Control Interno.

La providencia de la Dirección General de Gabinete de fecha 20/05/2025, dirigida a la Secretaría General, para elaboración de Resolución.

POR TANTO, en uso de sus facultades legales,

**EL MINISTRO - SECRETARIO EJECUTIVO DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE DEPORTES
RESUELVE:**

- Artículo 1º.** **Aprobar** la Política de Operacional de TIC - Versión 4, de la Secretaría Nacional de Deportes, Presidencia de la República, que forma parte de la presente Resolución, como anexo I.
- Artículo 2º.** **Encargar** la socialización al Departamento de Informática y TIC.
- Artículo 3º.** **Comunicar** a quienes correspondan, y cumplido archivar.


Avenida Eusebio Ayala v R.I. 6 Promerón Km. 4 1/2 - Tel.: (595 21) 520 6222 - E.: (595 21) 520 6222
Secretaría General
Secretaría Nacional de Deportes
Presidencia de la República



CÉSAR RAMÍREZ CAJÉ
MINISTRO - SECRETARIO EJECUTIVO
SECRETARÍA NACIONAL DE DEPORTES

Asunción, 30 de mayo de 2025.

RESOLUCIÓN Nº 782/2025.

POR LA CUAL SE APRUEBA LA POLÍTICA OPERACIONAL DE TIC - VERSIÓN 4, DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE DEPORTES, PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.

2.

Que, el artículo 11 de la Ley Nº 2.874/2006 “Del Deporte”, establece que la Secretaría Nacional de Deportes será dirigida y administrada por el Secretario Nacional de Deportes.

Que, la Ley Nº 2.874/2006 “Del Deporte”, en su artículo 13 establece: “*El Secretario Nacional de Deportes, tendrá las siguientes atribuciones: Inciso 1. “Hacer cumplir los principios, objetivos y fines previstos en esta Ley” e Inciso 6. “Conocer y resolver todos los asuntos relacionados con intereses y fines de la SND, pudiendo al efecto ejecutar los actos y celebrar los contratos que fueren necesarios o conducentes para la consecución del objetivo de la Secretaría Nacional de Deportes, ya sea con personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, de derecho público o privado”.*

La Resolución SND Nº 48/2025 “POR LA CUAL SE APRUEBA LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE BUEN GOBIERNO, COMITÉ DE CONTROL INTERNO, COMITÉ DE ÉTICA Y COMITÉ EQUIPO TÉCNICO MECIP, EN EL MARCO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO PARA ENTIDADES PÚBLICAS DEL PARAGUAY (MECIP 2015) DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE DEPORTES, PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA”.

La Resolución SND Nº 712/2025 “POR LA CUAL SE ACTUALIZA LA RESOLUCIÓN SND Nº 48/2025, DE FECHA 27 DE ENERO DE 2025, EMANADA POR LA SECRETARÍA NACIONAL DE DEPORTES, PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA”.

El Acta de Reunión Nº 07, de fecha 11/05/2025, del Comité de Control Interno.

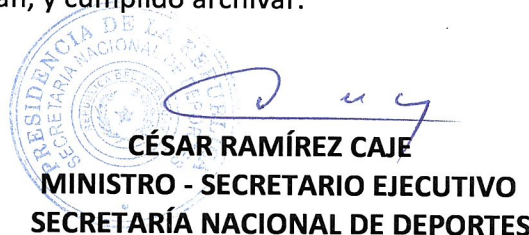
La providencia de la Dirección General de Gabinete de fecha 20/05/2025, dirigida a la Secretaría General, para elaboración de Resolución.

POR TANTO, en uso de sus facultades legales,

**EL MINISTRO - SECRETARIO EJECUTIVO DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE DEPORTES
RESUELVE:**

- Artículo 1º.** **Aprobar** la Política de Operacional de TIC - Versión 4, de la Secretaría Nacional de Deportes, Presidencia de la República, que forma parte de la presente Resolución, como anexo I.
- Artículo 2º.** **Encargar** la socialización al Departamento de Informática y TIC.
- Artículo 3º.** **Comunicar** a quienes correspondan, y cumplido archivar.


CÉSAR RAMÍREZ CAJÉ
MINISTRO - SECRETARIO EJECUTIVO
SECRETARÍA NACIONAL DE DEPORTES


CÉSAR RAMÍREZ CAJÉ
MINISTRO - SECRETARIO EJECUTIVO
SECRETARÍA NACIONAL DE DEPORTES

 SECRETARÍA NACIONAL DE DEPORTES PARAGUAY	POLÍTICA OPERACIONAL DE TIC	Revisión: 4 Código: Vigencia:
Fecha de elaboración: 2/05/2025		Página 1 de 14

POLÍTICA DE TIC

Versión: 4/2025
Elaborado por: Departamento de Informática y TIC.
Revisado por: Dirección General de Gabinete.
Aprobado por: Máxima Autoridad de la SND.

Lic. L. A. FERRERES R.
Secretaría General
Secretaría Nacional de Deportes
Ministerio de la Educación

[Signature]
Lic. Roberto Bogarín Cabrera
Departamento de Informática
Secretaría Nacional de Deportes

[Signature]
César Ramírez Cajal
Ministro Secretario Ejecutivo
Secretaría Nacional de Deportes

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN..... 3

Objetivo 3

Alcance..... 3-4

Principios Rectores y Marco Ético 4

Responsables de Aplicación..... 4-5

Definiciones 5-6

 Políticas Generales..... 6

 Políticas Operacionales 6-14

Seguimiento y Evaluación 14

Disposiciones Finales..... 14



Lic. L. A. E. Barros F.
Secretaría General
Secretaría Nacional de Deportes
Presidencia de la Corte Suprema



César Ramírez Cajé
Ministro Secretario Ejecutivo
Secretaría Nacional de Deportes



Lic. Roberto Bogarín Cabrera
Departamento de Informática y TIC
Secretaría Nacional de Deportes

I. INTRODUCCIÓN:

La presente Política Operacional de Tecnologías de Información y Comunicación (TIC) de la Secretaría Nacional de Deportes (SND) establece medidas, procedimientos y responsabilidades claras para garantizar la gestión eficiente, segura, confiable y transparente de los recursos tecnológicos e información institucional.

Se formula en alineación con la Norma de Requisitos Mínimos (NRM) y normas internacionales como COBIT 5 y CIS Controles, asegurando que las TIC respalden la misión, visión y objetivos estratégicos de la SND.

Asimismo, orienta a todos los funcionarios y colaboradores a actuar correctamente en el uso de los recursos TIC, promoviendo la cultura de integridad, seguridad y cumplimiento normativo.

II. Objetivo

La presente Política Operacional de TIC tiene por objetivo establecer las medidas y acciones que indican los puntos principales en el ámbito de tecnologías de la información de la Secretaria Nacional de Deportes, determinando los responsables de las actividades, los documentos a ser utilizados, los niveles de autorización y la actualización de la presente política, a efectos de asegurar su vigencia y nivel de eficacia.

III. Alcance

La presente política aplica a:

- Toda la información y recursos tecnológicos de la SND, independientemente de su formato (digital, impreso, en la nube).
- Todos los funcionarios, consultores, contratistas y terceros que utilicen recursos TIC de la SND.
 - Sistemas, equipos, aplicaciones y servicios TIC, incluyendo redes, servidores, correos electrónicos, dispositivos móviles y software autorizado.
- Procesos de control, monitoreo, auditoría y gestión de incidentes relacionados con TIC.
- Los lineamientos que se detallan en el presente documento aplican a toda información de la Secretaría Nacional de Deportes que es implantada, recibida, almacenada, procesada, transmitida, entregada o eliminada, utilizando cualquier sistema informático o medio de almacenamiento (información digital).

Mano de la Lic. A. F. P. 2025
Secretaría General
Secretaría Nacional de Deportes

César Ramírez Cajo
Ministro Secretario Ejecutivo
Secretaría Nacional de Deportes

Lic. Roberto Bogarín Cabrera
Departamento de Informática y TIC
Secretaría Nacional de Deportes

- Diseño e implementación de los mecanismos apropiados (sistematizados o manuales) que permitan un acertado control sobre las tecnologías de la información y comunicación de la Secretaria.
- Las políticas de seguridad de la información se dictan en cumplimiento de normas actuales, con el objeto de gestionar adecuadamente la seguridad de la información, los sistemas informáticos y los recursos tecnológicos de la Secretaria.
- Los accesos a la información, de forma segura, para los directivos y áreas en general de la Secretaria.
- Los procedimientos para la correcta utilización y comprensión de los sistemas y recursos informáticos de la Secretaria.
- Esta política se encuentra alineada con las normas estándares internaciones como COBIT 5 y CIS Controles, para garantizar una gestión informática eficaz y segura.

IV. PRINCIPIOS RECTORES Y MARCO ÉTICO

- **Integridad y ética:** Uso responsable, legal y transparente de los recursos TIC.
- **Responsabilidad:** Cada usuario es responsable de la información y los equipos asignados.
- **Confidencialidad:** Protección de información sensible y datos personales.
- **Disponibilidad:** Garantizar acceso oportuno y seguro a la información.
- **Cumplimiento Normativo:** Adherencia a NRM, leyes nacionales y estándares internacionales.
- **Apoyo al direccionamiento estratégico:** Los procesos TIC deben respaldar objetivos institucionales y la toma de decisiones basada en información confiable.

V. Responsables de Aplicación

- **Máxima Autoridad:** aprueba la política, supervisa su cumplimiento y asegura alineación institucional.
- **Director General de Gabinete:** valida los lineamientos, coordina con auditoría interna y garantiza seguimiento.
- **Departamento de TIC:** implementa, mantiene y asegura la seguridad, administración y continuidad de los servicios TIC.
- **Usuarios:** cumplen la política, utilizan recursos de manera responsable y reportan incidentes.
- **Auditoría Interna:** verifica la efectividad de los controles y registra evidencias de cumplimiento y reporta hallazgos.

Alfonso A. Flores F.
Secretaria General
Secretaría Nacional de Deportes
Presidencia de la Nación

César Ramírez Caja
Ministro Secretario Ejecutivo
Secretaría Nacional de Deportes

Lic. Roberto Bogarín Cabrera
Departamento de Informática y TIC
Secretaría Nacional de Deportes

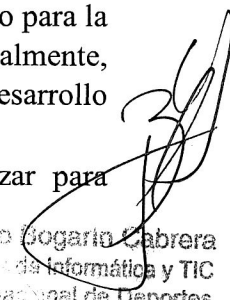
 SECRETARÍA NACIONAL DE DEPORTES PARAGUAY	POLÍTICA OPERACIONAL DE TIC	Revisión: 4 Código: Vigencia:
Fecha de elaboración: 2/05/2025		Página 5 de 14

Compromiso formal: Todos los usuarios deberán firmar un acuse de recibo y compromiso de cumplimiento de la política, registrándose en su legajo institucional.

VI. DEFINICIONES

- **TIC:** Tecnologías de Información y Comunicación.
- **Control Interno de TIC:** Conjunto de normas, procedimientos y mecanismos para asegurar seguridad, confiabilidad y eficiencia en la gestión tecnológica.
- **Riesgo TIC:** Combinación de probabilidad y consecuencia de eventos adversos relacionados con TIC.
- **Seguridad de la Información:** Confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.
- **Continuidad de TIC:** Capacidad de mantener operaciones TIC tras incidentes o contingencias.
- **Active Directory:** es el servicio de directorio desarrollado por Microsoft para sus sistemas operativos Windows.
- **Activo:** Cualquier cosa que tenga valor para la institución.
- **Amenaza:** Causa potencial de un incidente no deseado, que puede ocasionar daño a un sistema o a la institución.
- **Carácter Especial:** Son los símbolos que no son carácter numéricos ni del alfabeto, por ejemplo: (.,+*/=-_.)
- **Confidencialidad:** Propiedad que determina que la información no esté disponible ni sea revelada a individuos, entidades o procesos no autorizados.
- **Continuidad:** Capacidad de la Gestión de Servicios de Tecnología para continuar con la entrega de productos o servicios a los niveles predefinidos aceptables después de un evento perjudicial.
- **Desastre o contingencia:** Interrupción de la capacidad de acceso a información y procesamiento de la misma, por medio de equipos de cómputo u otros medios necesarios para la operación normal de un negocio.
- **Disponibilidad:** Propiedad de que la información sea accesible y utilizable por solicitud de una entidad autorizada.
- **Equipos Informáticos:** se entiende por equipos informáticos, a la PC de escritorio o notebook portátil, con sus componentes accesorios (monitor, teclado, mouse), teléfonos móviles, tablets o cualquier otro equipo que permita ingresar, procesar, almacenar, extraer o transmitir información. Quedan incluidos cualquier equipo periférico que pueda ser conectado a los equipos de computadoras: impresoras, scanners, proyectores, fotocopadoras, módems, teléfonos móviles.
- **Políticas:** Toda intención y directriz expresada formalmente por la administración de la Organización.
- **Procesos:** Se define un proceso de negocio como conjunto de actividades que reciben una o más entradas para crear un resultado/producto de valor para el cliente o para la propia compañía/proceso (concepto de Cliente Interno de Calidad). Normalmente, una actividad empresarial cuenta con múltiples procesos que sirven para el desarrollo su objeto de negocio.
- **Procedimientos:** Pasos operacionales que los colaboradores deben realizar para alcanzar ciertos

AS. E. A. F. DEPORTES P.
Secretaría General
Secretaría Nacional de Deportes
Ministerio de la Educación


Roberto Bogarín Cabrera
Ministro Secretario Ejecutivo de Informática y TIC
Secretaría Nacional de Deportes

objetivos/resultados.

- Red: conjunto de dispositivos que interconecta numerosas estaciones de trabajo, servidores y otros sistemas entre sí y hacia Internet.
- Riesgo: Combinación de la probabilidad de un evento y sus consecuencias.
- Seguridad de la información: Preservación de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información. Puede involucrar otras propiedades como autenticidad, trazabilidad (accountability), no repudio y fiabilidad.
- TI: Se refiere a las Tecnologías de Información y Comunicación.
- Vulnerabilidad: Debilidad de un activo o grupo de activos, que puede ser aprovechada por una o más amenazas.

Políticas Generales

1. Gestionar los recursos TIC de manera eficiente, segura, confiable y conforme a normas nacionales e internacionales.
2. Establecer procedimientos y estándares claros para todos los procesos TIC.
3. Documentar y formalizar excepciones, modificaciones y sanciones.
4. Capacitar periódicamente a los usuarios sobre buenas prácticas y seguridad de la información.
5. Revisar la política anualmente o según cambios normativos o tecnológicos.
6. Asegurar que los sistemas TIC soporten el direccionamiento estratégico de la institución.

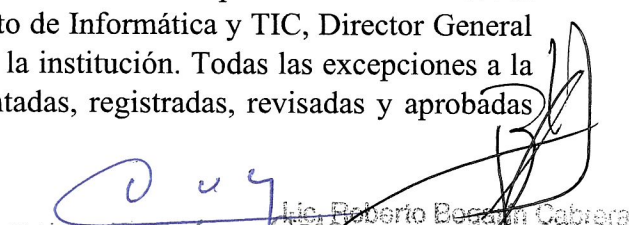
VII. Políticas Operacionales

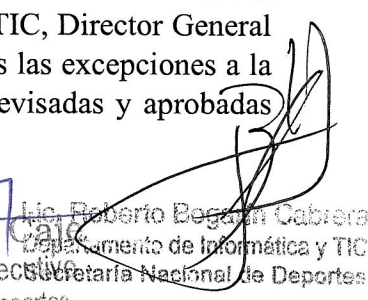
La Secretaria Nacional de Deportes adopta como Política Operacional de TIC el de desarrollar una eficiente, eficaz, oportuna y correcta gestión de los servicios y recursos tecnológicos, cumpliendo con las normas y metodologías vigentes como COBIT 5, CIS Controles para el usufructo adecuado de los mismos.

La Secretaria Nacional de Deportes, establece los siguientes lineamientos:

- Hacer uso de la Política Operacional de TIC como parte de sus instrumentos de gestión y definir los estándares, procedimientos y lineamientos que garanticen su cumplimiento.
- Implantar y aplicar la Política Operacional de TIC a todo el funcionario relevante, de forma que estén incorporadas y sean parte integral de las operaciones institucionales.
- El cumplimiento de la Política Operacional de TIC es obligatorio, si los funcionarios, consultores, terceras partes violan estas políticas, la institución se reserva el derecho a tomar las medidas correspondientes.
- Las excepciones a cualquier cumplimiento de la Política Operacional de TIC deben ser aprobadas por el Jefe del Departamento de Informática y TIC, Director General de Gabinete y/o la Máxima Autoridad de la institución. Todas las excepciones a la Política deben ser formalmente documentadas, registradas, revisadas y aprobadas por los mismos.

APROBADO: Lic. A. F. FERRERES R.
Secretaría General
Secretaría Nacional de Deportes
Departamento de Informática y TIC


César Ramírez
Ministro Secretario Ejecutivo
Secretaría Nacional de Deportes


Lic. Roberto Begoña Cabrera
Departamento de Informática y TIC
Secretaría Nacional de Deportes

 SECRETARÍA NACIONAL DE DEPORTES PARAGUAY	POLÍTICA OPERACIONAL DE TIC	Revisión: 4 Código: Vigencia:
Fecha de elaboración: 2/05/2025		Página 7 de 14

- Las modificaciones o adiciones de la Política Operacional de TIC serán propuestas por el Departamento de Informática y TIC, validadas por el Director General de Gabinete y aprobadas por la Máxima Autoridad de la institución. esta Política debe ser revisada como mínimo una vez al año o cuando sea necesario, para adaptarla a los cambiantes del entorno operativo.
- Asegurarse de que los procedimientos estén en funcionamiento para realizar un seguimiento del cumplimiento con la Política y definir las consecuencias de la no conformidad.
- A los usuarios se le brinda acceso a la red informática como instrumento para el desempeño de sus tareas. Todos los usuarios tienen la responsabilidad de utilizar los recursos informáticos de la institución de una manera ética, legal, óptima y profesional.
- Acogerá los criterios, normas y técnicas establecidas por el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicación (MITIC), entidad técnica e instancia rectora en el ámbito de las tecnologías de la información y comunicación en el sector público, y de la comunicación del poder ejecutivo del Paraguay

a) Uso responsable de recursos TIC

- Los equipos y recursos tecnológicos se asignan según la necesidad del cargo.
- Se prohíbe la instalación de software no autorizado o uso personal que afecte la operación.
- Los usuarios deben participar en capacitaciones sobre seguridad y buenas prácticas.
- La Secretaria Nacional de Deportes proporcionará un equipo informático a cada usuario según la necesidad del cargo que ocupa, teniendo en cuenta lo autorizado por el Director de su dependencia.
- Está prohibida la descarga, copia y ejecución de juegos, videos, y otros innecesarios, a través de dispositivos externos, así como también la instalación de software (programas) que no estén autorizados.
- Los usuarios son responsables de los archivos de uso personal almacenados en los recursos proporcionados por la institución.
- El usuario debe apagar los equipos que tiene a su cargo, tales como la unidad central de procesamiento (cpu), monitores e impresoras y desconectar la notebook de la red eléctrica una vez finalizada la jornada laboral.
- El usuario responsable del equipo informático al que fue asignado, tiene prohibido realizar cambios en la configuración del mismo.
- Está prohibido el retiro de los equipos informáticos de la institución.
- El Departamento de Informática y TI, será la única encargada de instalar o desinstalar los programas (software) que pueda necesitar cada equipo informático, así como la reparación o actualización de los mismos.

Atte. Lic. A. F. P. 2025 E.
Secretaría Nacional de Deportes
Departamento de la Informática

César Ramírez Gaje
Ministro Secretario Ejecutivo
Secretaría Nacional de Deportes

Lic. Roberto Bogarín Cabrera
Departamento de Informática y TIC
Secretaría Nacional de Deportes

- El Departamento de Informática y TIC, será la responsable de establecer un procedimiento para el mantenimiento de los equipos informáticos. El mantenimiento de los equipos informáticos asignados a los usuarios podrá realizarse semestralmente, conforme al cronograma establecido en el contrato vigente para el efecto.
- El Departamento de Informática y TIC a través de los canales correspondientes pondrá a conocimiento de los usuarios, el procedimiento para la gestión de soporte técnico.

b) Administración y control

- El Departamento de TIC administra cuentas de usuarios, contraseñas y permisos.
- Ninguna instalación de software/hardware se realiza sin autorización formal.
- Se mantiene un inventario actualizado de hardware y software.
- Ninguna dependencia podrá instalar nuevos software o hardware, de ningún tipo, sin el consentimiento y supervisión previos del Departamento de Informática y TIC, a fin de no alterar o interferir con dispositivos ya instalados propios de la Institución.
- El usuario no instalará ningún tipo de software (estandarizado o no, shareware, freeware, demo, de dominio público, etc.) en los computadores o servidores sin la aprobación expresa del Departamento de Informática y TIC.
- Toda instalación será considerada como falta pasible de sanción disciplinaria. Dicha aprobación se solicitará por escrito.

c) Administración de redes

- El Departamento de TIC gestiona servidores, bases de datos, firewalls, routers y demás infraestructura.
- Monitorea tráfico y seguridad, garantizando acceso autorizado y restringiendo sitios no laborales.

La administración de recursos informáticos de la Red es responsabilidad del Departamento de Informática y TIC, y será responsable de;

- La administración de los Servidores de Internet según contrato mantenimiento vigente para el efecto.
- Bases de Datos propias de la institución
- Supervisión del tráfico de red
- La seguridad de accesos a la red
- Servicios como: Dominios, Active Directory, servidores DHCP, los firewalls, proxys y/o la instalación de nuevos enlaces
- Hardware de conectividad tales como Hubs, Routers, módems o analizadores de protocolos.

El uso de la red informática será monitoreado con el objetivo de ajustar y planificar la capacidad, de acuerdo con el desempeño requerido para cumplir con las funciones de cada usuario en la institución.

Atte. Lic. A. FERRERES R.
Secretaría General
Secretaría Nacional de Deportes
Presidencia de la República

César Ramírez
César Ramírez Cajé
Ministro Secretario Ejecutivo
Secretaría Nacional de Deportes

Lic. Roberto Bogarín
Lic. Roberto Bogarín Cabrera
Departamento de Informática y TIC
Secretaría Nacional de Deportes

En cuanto al acceso a Internet, el usuario podrá solamente hacerlo a sitios y páginas que le sean habilitadas y no sean consideradas como distractoras o perjudiciales para el horario laboral.

d) Correo electrónico

- Uso exclusivo institucional y laboral.
- Aplicar buenas prácticas de seguridad: contraseñas, cifrado, no abrir archivos sospechosos.
- Evitar compartir información confidencial en redes no seguras.
- El uso del correo electrónico estará sujeto a las disposiciones nacionales e internacionales vigentes.
- Los funcionarios de la Secretaría deberán hacer uso del correo electrónico institucional como medio de comunicación tanto con dependencias internas, así como para comunicaciones externas a la institución.
- El uso del correo se encuentra condicionado a lo estrictamente laboral. de recibirse correos electrónicos que no correspondan al destinatario, el mismo debe ser eliminado y se debe comunicar la eliminación del correo electrónico al remitente.
- Cada usuario es directamente responsable de todo lo enviado a través de sus cuentas de correo electrónico.

e) Seguridad de la información

- Resguardar información confidencial y sensible.
- Implementar antivirus, firewalls y mecanismos de cifrado.
- Notificar vulnerabilidades inmediatamente al Departamento de TIC.

Cada usuario es responsable de la información contenida en el disco duro del equipo a su cargo y por lo tanto debe resguardarla.

El Departamento de Informática y TIC pone a disposición de cada dependencia, el uso de las carpetas compartidas ubicadas en los servidores del DATACENTER ubicado en la Secretaria Nacional de Deportes para el resguardo de la información de carácter institucional.

Inventario de dispositivos y software autorizados y no autorizados

- Se deberá gestionar activamente todo dispositivo hardware y software en la red (inventario, seguimiento y corrección), de tal manera que solo los dispositivos autorizados obtengan acceso y que los dispositivos no autorizados y no gestionados sean detectados con el fin de gestionar el acceso correspondiente.

Hardware

- Utilizar una herramienta de descubrimiento activo para identificar equipos conectados a la red de la organización y actualizar el inventario de activos hardware.
- Utilizar una herramienta de descubrimiento pasivo para identificar dispositivos conectados a la red de la organización y actualizar automáticamente el inventario de activos.

SECRETARÍA NACIONAL DE
DEPORTES
PARAGUAY

Cesar Ramirez Cajal
Ministro Secretario Ejecutivo
Secretaría Nacional de Deportes

Jic. Roberto Bogarín Cabrera
Departamento de Informática y TIC
Secretaría Nacional de Deportes

- Mantener un inventario veraz y actualizado de todos los activos tecnológicos capaces de almacenar y/o procesar información. El inventario debe incluir todos los activos de hardware, estén o no conectados a la red de la organización.
- Asegurar que el inventario de activos de hardware registre, como mínimo, las direcciones de red, nombre, propósito, responsable, departamento de cada activo, así como también si el activo de hardware ha sido aprobado o no para ser conectado a la red.
- Asegurar de que los activos no autorizados se eliminen de la red, se pongan en cuarentena o el inventario se actualice oportunamente.

f) Inventario de dispositivos y software

- Mantener inventario actualizado de todos los dispositivos y software autorizados.
- Detectar y gestionar dispositivos no autorizados.

g) Gestión de incidentes y continuidad

- Registrar, clasificar, escalar y resolver incidentes.
- Mantener un **Plan de Continuidad** revisado y probado anualmente.

h) Propiedad de los datos

- Los directores/Audidores/Asesores son responsables de los datos de cada dependencia.
- Delegación operativa al Departamento de TIC mediante notificación formal.
- Protección de datos conforme a la Constitución Nacional y Ley 1.682/2001.
- Mantener una lista actualizada de todo el software autorizado que es requerido en la organización para todos los fines de negocio y todos los sistemas de negocio.
- Asegurar que en el inventario de software autorizado de la organización se incluya únicamente software (aplicaciones o sistemas operativos) que actualmente cuente con soporte del fabricante. El software que no cuenta con soporte debe ser marcado como no soportado en el sistema de inventario.
- El sistema de inventario de software debe obtener el nombre, la versión, el autor y la fecha de instalación de todo el software, incluidos los sistemas operativos autorizados por la organización.
- El sistema de inventario de software debe estar vinculado al inventario de activos de hardware para que todos los dispositivos y el software asociado sean rastreados desde una sola ubicación.
- Asegurar que el software no autorizado es removido, o que sea incluido en el inventario oportunamente.
- El uso de los sistemas de gestión adquiridos e implementados por la institución, es de carácter obligatorio.

1. Protección contra software maliciosos

Se deben implementar controles de detección, prevención, recuperación y concientización, con el fin de que los usuarios tengan protección frente a software maliciosos.

[Firma]
Lic. E. A. Pizarro E.
Secretaría General
Secretaría Nacional de Deportes
Ministerio de la Educación

[Firma]
Lic. Roberto Bogarín Cabrera
Departamento de Informática y TIC
Ministro Secretario Ejecutivo
Secretaría Nacional de Deportes

Todos los equipos informáticos deben contar con antivirus instalados y activos, periódicamente deben ejecutarse procesos de búsquedas de virus en los equipos.

2. Seguridad en las redes

Las redes y la infraestructura de apoyo deben ser adecuadamente gestionadas y aseguradas para protegerlas de amenazas y para mantener la seguridad de los sistemas y aplicaciones.

Se deben implantar controles relacionados con la segmentación, gestión, monitoreo y detección de eventos, para asegurar la información que viaja por las redes.

3. Registros de Auditoria

Se deben conservar registros de auditoría de las actividades de los usuarios, incluyendo administradores y operadores, de las excepciones o incidentes de información y mantenerlos durante un período acordado para ayudar en investigaciones futuras y en el seguimiento y monitoreo del control de acceso:

En la medida de lo posible se incluirá como mínimo en los registros:

- Identificadores de usuarios.
- Registro de intentos de acceso al sistema exitosos y rechazados.
- Registro de intentos de acceso a los recursos y a los datos.
- Cambios en la configuración del sistema.
- Uso de privilegios.
- Uso de dispositivos y aplicaciones del sistema.
- Archivos a lo que se ha accedido y la clase de acceso.
- Alarmas por el sistema de control de acceso.
- Activación y desactivación de los sistemas de protección, tales como sistemas de antivirus y de detección de intrusión.
- Cambios o intentos de cambios en las posiciones y en los controles de seguridad del sistema.

4. Gestión de usuarios y contraseñas

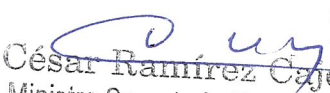
Todos los usuarios que acceden a recursos informáticos de la Red requieren de una única e intransferible identidad o login (nombre de usuario) para una persona. Esta identidad se usa para representar un usuario o dispositivo en los ambientes informáticos de la Red.

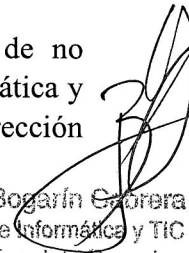
El Departamento de Informática y TIC, proporcionará este identificador como parte del proceso de autorización.

El usuario y contraseña asignado a un funcionario es personal e intransferible, cada usuario es responsable de los servicios y recursos que le sean asignados bajo esas credenciales.

Cada usuario deberá firmar al menos una vez al año, el Compromiso de no Divulgación de Contraseña que será proveído por el Departamento de Informática y TIC para el efecto y constará en el legajo del usuario bajo resguardo de la Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas.

Dr. A. F. 2025 E.
Secretaría General
Secretaría Nacional de Deportes
Paraguay


César Ramírez
Ministro Secretario Ejecutivo
Secretaría Nacional de Deportes


Lic. Roberto Bogarín
Departamento de Informática y TIC
Secretaría Nacional de Deportes

El mal uso de la identidad de un usuario constituye falsificación o fraude. Las acciones que involucren accesos desautorizados, impropios o el mal uso de recursos informáticos de los Sistemas institucionales están sujetas a sanciones institucionales y/o legales.

Es obligatorio mantener en secreto su contraseña para evitar el uso malintencionado o fraudulento de los mismos por terceras personas. Por lo tanto, para que una contraseña sea una buena protección es necesario observar las reglas mencionadas en el documento “Compromiso de No Divulgación de Contraseñas”.

Características de las contraseñas

- La contraseña debe tener una longitud mínima de 8 caracteres.
- La contraseña debe contener letras mayúsculas, minúsculas y números, es decir deben ser alfanuméricos e indefectiblemente contener al menos 1 (una) letra mayúscula en el primer carácter, y contener un carácter especial.
- Las contraseñas tienen un periodo de validez de 90 días, exigiendo al usuario a cambiarla al cumplirse ese término.

Es obligación de cada superior inmediato informar la baja o traslado de los usuarios de su área que cesen en su función para que sea revocado el permiso de acceso existente. Esta comunicación deberá realizarse a través de memorándum o nota en el plazo máximo 48 Hs. de transcurrido.

Toda sospecha de vulnerabilidad en la seguridad debe ser notificada inmediatamente al Departamento de Informática y TIC.

5. Copias de Respaldo

Las copias de seguridad de la información y de software se deben realizar periódicamente, considerando lo siguiente:

Back Up de archivos e información digital de la Institución: El Departamento de Informática y TIC proveerá un espacio (unidad de disco compartida por dirección) en el servidor de la institución, donde se deberán estar almacenados archivos y sistemas exclusivamente de uso institucional, el mismo tiene programado la copia de respaldo(backup) diariamente al final del día.

6. Carpetas Compartidas

Los administradores de la red establecen e implementan, en los casos aprobados, la configuración de acceso a las carpetas, previo requerimiento formal del superior inmediato.

El usuario que autoriza el acceso a las carpetas y dispone el recurso compartido, es el responsable por las acciones y los accesos sobre la información contenida en dicha carpeta.

Se debe definir el tipo de acceso y los roles estrictamente necesarios sobre la carpeta (lectura, escritura, modificación, borrado). Además, se debe especificar el límite de tiempo durante el cual estará publicada la información y el recurso compartido en el equipo.

Para la información confidencial o critica para la compañía, deben utilizarse las carpetas destinadas en el servidor de archivos de usuarios, con el fin de que sea incluida en las copias diarias de respaldo.

Dr. César A. Ramírez
Secretaría General
Secretaría Nacional de Deportes
Institución de la Presidencia

Lic. Roberto Bogarín Cabrera
Departamento de Informática y TIC
Secretaría Nacional de Deportes

César Ramírez Cajé
Ministro Secretario Ejecutivo
Secretaría Nacional de Deportes

El acceso a carpetas compartidas debe delimitarse a los usuarios que realmente necesitan la información y se debe proteger el ingreso con contraseñas.

No se puede compartir carpetas o el acceso a carpetas compartidas, a usuarios que no cuenten con software de antivirus corporativo y actualizado.

7. Adquisición e Implementación de Sistemas

El Departamento de Informática y TIC, es la responsable de la adquisición, implementación y actualización de todos los servicios y configuración de las Tecnologías de Información y Comunicación (TIC), asegurar la calidad de los servicios entregados y de acuerdo con criterios de innovación, confiabilidad, disponibilidad, seguridad, economía e interoperabilidad, que den soporte a la productividad de los colaboradores en los procesos.

Cuando un área requiera implementar un software, plataforma tecnológica o sistemas de información, debe diligenciar el respectivo formato de requerimientos y asignar a una persona responsable para liderar la implementación solicitada.

Para el manejo y administración de los requerimientos tecnológicos (adquisiciones, implementación y actualización), El Departamento de Informática y TIC tiene la responsabilidad de hacer las pruebas necesarias.

La propiedad intelectual de los desarrollos contratados será propiedad de la Institución, salvo acuerdo escrito expreso que diga lo contrario.

El proceso de adquisición y desarrollo de las aplicaciones debe ser estructurado y ordenado, considerando las diferentes etapas del ciclo de vida de las soluciones.

La documentación de cada uno de los sistemas implantados en la institución debe contener un manual para brindar soporte a los usuarios.

La administración del sistema implementado será responsabilidad del área solicitante.

8. Gestión de incidentes

Todos los incidentes ocurridos en ámbitos de TIC en la institución deben ser registrados, clasificados, actualizados, escalados, resueltos y cerrados.

La gestión de incidentes debe ser supervisada y revisada. Se deben realizar informes de los problemas gestionados.

9. Gestión de Continuidad

Se deben identificar los requisitos de continuidad para los servicios en función de las necesidades de la institución.

Los requisitos se registran en un Plan de continuidad, el cual será revisado por lo menos una vez al año y siempre que se produzcan cambios significativos. Una vez realizados los cambios se debe probar el plan para comprobar su adecuación y documentar el resultado de las pruebas. En caso que no se alcancen los resultados previstos, se deben establecer acciones encaminadas a su consecución.

10. La propiedad de los Datos

Se define que los roles de propietarios de los datos recaen en los Directores/Audidores/Asesores de cada dependencia de la SND, quienes son los máximos responsables de la información en cada una de las dependencias.

[Firma]
Lic. Roberto Bogarín
Secretaría Nacional de Deportes
Departamento de Informática y TIC

[Firma]
Lic. Roberto Bogarín
Departamento de Informática y TIC
Secretaría Nacional de Deportes

[Firma]
César Ramírez Cajé
Ministro Secretario Ejecutivo
Secretaría Nacional de Deportes

Las tareas operativas relacionadas con este rol pueden ser delegadas, previa notificación fehaciente al Departamento Informática y TIC.
Los datos de la red del SND. serán resguardados de acuerdo a las exigencias de confidencialidad exigidas al empleado por la Constitución Nacional y la ley 1.682/2001 (Que reglamenta la información de carácter privado).

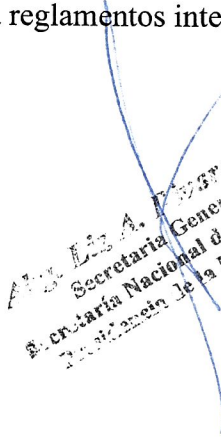
VIII. SEGUIMIENTO Y EVALUACION

- Porcentaje de usuarios capacitados en TIC y seguridad de la información.
- Número de incidentes gestionados según procedimiento establecido.
- Inventario actualizado de hardware y software.
- Cumplimiento de auditorías internas y externas.

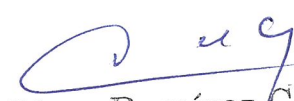
Reportes periódicos: El Departamento de TIC reportará anualmente a la Dirección General de Gabinete y Auditoría Interna sobre cumplimiento, incidentes y acciones correctivas.

IX. DISPOSICIONES FINALES

- La política se revisará anualmente o ante cambios significativos en normativa, tecnología o procesos institucionales.
- Su incumplimiento será considerado falta institucional, aplicándose sanciones conforme a reglamentos internos y normativa vigente.



Lic. Liz A. Pedros P.
Secretaría General
Secretaría Nacional de Deportes
Instituto de la Juventud



César Ramírez Caje
Ministro Secretario Ejecutivo
Secretaría Nacional de Deportes



Roberto Rogarín Cabrera
Departamento de Informática y TIC
Secretaría Nacional de Deportes