

RESOLUCIÓN MTESS N° 220/2024

POR LA CUAL SE APRUEBAN LAS POLÍTICAS INTERNAS DE SEGURIDAD DE USO DE CONTRASEÑAS DEL MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL.-----

VISTO: el Memorandum DTIC N° 066/2024 de fecha 11 de marzo de 2024, de la Dirección de Tecnología de la Información y la Comunicación, por el cual se eleva la propuesta para la aprobación de las políticas internas de seguridad de uso de contraseñas del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, con el objetivo de definir las directrices para su uso en las cuentas de acceso a los distintos sistemas, servicios y recursos informáticos del MTESS; y -----

CONSIDERANDO:

Que, el Decreto N° 7052 de fecha 24 de abril de 2017, "POR EL CUAL SE APRUEBA EL PLAN NACIONAL DE CIBERSEGURIDAD Y SE INTEGRA LA COMISIÓN NACIONAL DE CIBERSEGURIDAD", el cual tiene como principios orientadores para la formulación e implementación de cualquier política pública de ciberseguridad en Paraguay, el de proporcionalidad, coordinación de esfuerzos y uso eficiente de recursos escasos, responsabilidad compartida, desarrollo e innovación, cooperación internacional y monitoreo y evaluación. Asimismo, se centra en siete ejes de acción que consisten en i) Sensibilización y Cultura; ii) Investigación, Desarrollo e Innovación; iii) Protección de Infraestructuras Críticas; iv) Capacidad de respuesta ante incidentes Cibernéticos; v) Capacidad de Investigación y Persecución de la Ciberdelincuencia; vi) Administración Pública; y vii) Sistema Nacional de Ciberseguridad.-----

Que, el Artículo 1° de la Resolución MITIC N° 733 de fecha 26 de diciembre de 2019, del Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicación, aprobó el "Modelo de Gobernanza de Seguridad de la Información" el cual expresa en el Anexo I "*Área de Seguridad de la Información: Toda Institución Pública deberá contar con un Área de Seguridad de la Información, el cual deberá posicionarse en la estructura organizativa de manera a reportar a la Máxima Autoridad Institucional. Objetivo: el Área de seguridad de la información tiene como objetivo velar por la seguridad de todos los activos de información de la institución en cuanto a su confidencialidad, integridad y disponibilidad*". También establece como una de las responsabilidades del área de Seguridad de la Información: "*... Elaborar, proponer y velar por el cumplimiento de las Políticas de Seguridad de la Información de la Institución...*".-----

Que, la Dirección General de Asesoría Jurídica se expidió en los términos del Dictamen DGAJ N° 109/2024 de fecha 14 de marzo de 2024, cuya parte conclusiva expresa: "*Por tanto, de acuerdo a todo lo expuesto, esta Asesoría Jurídica concluye que se encuentran dadas las condiciones para dictar la resolución "POR EL CUAL SE APRUEBAN LAS*

MARTA
ELIZABETH
GARCIA
VELOSO
Firmado digitalmente por
MARTA ELIZABETH
GARCIA VELOSO
Fecha: 2024.04.08
09:12:02 -04'00'

MONICA
ISABEL
RECALDE DE
GIACOMI
Firmado digitalmente
por MONICA ISABEL
RECALDE DE GIACOMI
Fecha: 2024.04.05
19:03:13 -04'00'

RESOLUCIÓN MTESS N° 220/2024

POR LA CUAL SE APRUEBAN LAS POLÍTICAS INTERNAS DE SEGURIDAD DE USO DE CONTRASEÑAS DEL MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL.-----

POLÍTICAS INTERNAS DE SEGURIDAD DE USO DE CONTRASEÑAS DEL MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL” y sus respectivos anexos.-----

Que, en el Art. 11 inc. 2) de la Ley N° 5115/2013 “QUE CREA EL MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL” se establece como una de las funciones generales de la Máxima Autoridad Institucional: “... *dictar los reglamentos internos sobre la estructura del Ministerio y los manuales operativos que sean necesarios*”; por lo que cabe concluirse que se encuentran dadas las condiciones para dictar el presente acto administrativo.-----

POR TANTO, en uso de sus atribuciones;

LA MINISTRA DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

RESUELVE:

Art. 1° **APROBAR** las Políticas Internas de Seguridad de Uso de Contraseñas del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, conforme al Anexo I, que consta de 4 (cuatro) fojas y que forma parte de la presente Resolución.-----

Art. 2° **APROBAR** el Anexo II “Solicitud de Acceso a Sistemas”; Anexo III “Solicitud de Actualización de Sistemas para DTICS”; Anexo IV “Solicitud de Revocación de Acceso a Sistemas, Recursos y Servicios”; Anexo V “Cumplimiento de Políticas Internas de Seguridad”, los cuales forman parte de la presente Resolución.-----

Art. 3° **DISPONER** que la implementación de la Política mencionada estará a cargo de la Dirección de Tecnología de la Información y la Comunicación, dependiente de la Dirección General de Gabinete del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, la cual deberá remitir informes técnicos a la Máxima Autoridad Institucional, según les sean requeridos.-----

Art. 4° **NOTIFICAR** a las áreas que corresponda, cumplido archivar.-----

MARTA
ELIZABETH
GARCIA
VELOSO

Firmado
digitalmente por
MARTA ELIZABETH
GARCIA VELOSO
Fecha: 2024.04.08
09:12:25 -04'00'

Secretaria General

MONICA
ISABEL
RECALDE DE
GIACOMI

Firmado
digitalmente por
MONICA ISABEL
RECALDE DE
GIACOMI
Fecha: 2024.04.05
19:03:34 -04'00'

Ministra

RESOLUCIÓN MTESS N° 220/2024

POR LA CUAL SE APRUEBAN LAS POLÍTICAS INTERNAS DE SEGURIDAD DE USO DE CONTRASEÑAS DEL MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL.-----

ANEXO I

POLÍTICAS INTERNAS DE SEGURIDAD DE USO DE CONTRASEÑAS

1. Objetivo, Alcance y Usuarios

El objetivo de la presente política de seguridad es definir las directrices para el uso de contraseñas en las cuentas de acceso a los distintos sistemas, servicios y recursos informáticos del MTESS. La protección de las contraseñas es uno de los principios más importantes en seguridad y constituye un medio de validación y autenticación de la identidad de un usuario, y consecuentemente un medio para establecer derechos de acceso.

Abarca a todas las cuentas o cualquier tipo de acceso que requiere una contraseña en cualquiera de los sistemas, servicios y recursos informáticos del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, como equipos de escritorio, correo electrónico, acceso a sistemas institucionales, accesos a sistemas de administración de los tics y otros; los que deberán estar regidas por las directrices de la presente política.

Está dirigida a todos los funcionarios permanentes, contratados y comisionados y de sus dependencias sea cual fuere su nivel jerárquico o su calidad contractual, que operen cuentas de correo electrónico para enviar o recibir mensajes en nombre del MTESS.

2. Documentos de referencia

Política General de Seguridad de la Información.
Norma IEC/ISO 27001/2013.

3. Terminología

MTESS: Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social.

USUARIO: toda persona que utilice de manera directa o indirecta un servicio provisto por un recurso computacional.

ADMINISTRADORES DE SISTEMAS: toda persona que tenga la responsabilidad de implementar, configurar, mantener, monitorear, documentar y/o asegurar el correcto funcionamiento de un determinado sistema de información.

DTIC: Dirección de Tecnología de la Información y la Comunicación.

DGTH: Dirección General de Talento Humano.

MARTA
ELIZABETH
GARCIA
VELOSO

Firmado digitalmente por
MARTA ELIZABETH
GARCIA VELOSO
Fecha: 2024.04.08
09:12:44 -04'00'

MONICA
ISABEL
RECALDE DE
GIACOMI

Firmado digitalmente por
MONICA ISABEL
RECALDE DE
GIACOMI
Fecha: 2024.04.05
19:03:46 -04'00'

RESOLUCIÓN MTESS N° 220/2024

**POR LA CUAL SE APRUEBAN LAS POLÍTICAS INTERNAS DE SEGURIDAD DE
USO DE CONTRASEÑAS DEL MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y
SEGURIDAD SOCIAL.**-----

4. Política

4.1. Los administradores de sistemas deben cumplir las siguientes directivas:

- a. Verificar que el documento de solicitud de acceso al sistema informático, servicio y/o recurso informático esté debidamente firmado y sellado por el superior inmediato y, en consecuencia, a la verificación, proseguir o finalizar la actividad técnica solicitada.
- b. Asignar las cuentas a los usuarios para su uso, y forzar el cambio de contraseña en el primer inicio de sesión.
- c. Verificar que las contraseñas cumplan con ciertos requisitos para garantizar la seguridad, como la utilización de caracteres especiales, mayúscula, minúscula, números no repetidos, ni consecutivos.
- d. Configurar un límite para que, con cierto número de intentos fallidos, se genere el bloqueo temporal de la cuenta, así como un mensaje en el sistema informando al administrador acerca del evento.

4.2. Los usuarios deben cumplir las siguientes directivas:

- a) La contraseña debe ser lo suficientemente fuerte para no ser descifrada, de conformidad al siguiente detalle:
 - a.1. Debe tener un mínimo de 16 caracteres.
 - a.2. No debe ser ni derivarse de palabras comunes, de diccionario, nombre de usuario, de información personal o de algún pariente cercano que pueda ser fácilmente deducible. Ejemplos: password, admin, qwerty, abc123, etc.
 - a.3. Debe ser una combinación de números, letras mayúsculas y minúsculas, caracteres especiales (por ejemplo, #, &, *, - etc.).
- b) La contraseña es personal y debe mantenerse en secreto. No se debe compartir con nadie ni escribir la contraseña en un papel o en documentos de texto donde puedan quedar expuestas (monitores, mesa de escritorio, archivo digital). No deben ser incluidas en mensajes de correo electrónico, ni en ningún otro medio de comunicación electrónico ni en conversaciones telefónicas.
- c) Cambiar la contraseña inmediatamente siempre que exista indicio de un posible compromiso del sistema o de las contraseñas.
- d) Cambiar las contraseñas cada vez que el sistema lo solicite, evitando el reciclado o reutilización de viejas contraseñas.
- e) No utilizar la característica de "Recordar Contraseña" existente en algunas aplicaciones web.
- f) Cambiar las contraseñas provisionales en el primer inicio de sesión ("log on").

MARTA
ELIZABETH
GARCIA
VELOSO

Firmado
digitalmente por
MARTA ELIZABETH
GARCIA VELOSO
Fecha: 2024.04.08
09:18:53 -04'00'

MONICA
ISABEL
RECALDE DE
GIACOMI

Firmado digitalmente
por MONICA ISABEL
RECALDE DE GIACOMI
Fecha: 2024.04.05
19:04:01 -04'00'

RESOLUCIÓN MTESS N° 220/2024

POR LA CUAL SE APRUEBAN LAS POLÍTICAS INTERNAS DE SEGURIDAD DE USO DE CONTRASEÑAS DEL MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL.-----

- g) Nunca introducir una contraseña en un sitio o programa del cual no se tenga la absoluta certeza de su legitimidad (La DTIC nunca requerirá la provisión de contraseña)
- h) Notificar a la DTIC por correo electrónico cualquier incidente de seguridad relacionado con las contraseñas respectivas: pérdida, robo, indicio de pérdida de confidencialidad u otros.
- i) Se recomienda la utilización de Autenticación de Doble Factor. Un sistema de doble autenticación es aquel que utiliza dos de los tres factores de autenticación que existen para validar al usuario.
- j) En caso de olvido de contraseña de un usuario, deberá solicitar un restablecimiento vía formulario.

5. Responsabilidades

Todos aquellos usuarios de los sistemas, servicios y recursos informáticos del MTESS que poseen una cuenta con contraseña, en cualquiera de los sistemas, servicios y/o recursos del MTESS son responsables de sus accesos autorizados y de velar por la seguridad de las contraseñas seleccionadas por ellos mismos bajo las directrices de esta política.

Cualquier contraseña es de uso exclusivo, y por lo tanto intransferible del usuario al que ha sido otorgado. Los usuarios no deben utilizar ningún acceso de otro usuario, aunque dispongan de la autorización del propietario.

6. Cumplimiento de la política

6.1. Medición del cumplimiento

Por única vez, todos los usuarios de los sistemas, servicios y recursos informáticos del MTESS deberán firmar el compromiso de cumplimiento de POLÍTICAS INTERNAS DE SEGURIDAD DE USO DE CONTRASEÑAS al entrar en vigencia la presente resolución, las cuales formarán parte del legajo del funcionario. La misma deberá ser firmada por cada alta a los sistemas, servicios y recursos informáticos del MTESS y ser providenciada a la DTIC con dos copias estrictamente iguales. Una de ellas quedará como respaldo de la DTIC y la otra formará parte del legajo del funcionario en la DGTH. Esta última tendrá el sello de la DTIC para corroborar que efectivamente fue procesado por la misma.

El MTESS, a través de las dependencias designadas, verificará el cumplimiento de esta política a través de diversos métodos, incluyendo, pero no limitando, a herramientas de administración de equipos y redes corporativas, auditorías internas y externas, herramientas de reporte y retroalimentación de los dueños de las políticas.

MARTA
ELIZABETH
GARCIA
VELOSO

Firmado digitalmente por
MARTA ELIZABETH
GARCIA VELOSO
Fecha: 2024.04.08
09:19:10 -04'00'

MONICA
ISABEL
RECALDE DE
GIACOMI

Firmado digitalmente
por MONICA ISABEL
RECALDE DE GIACOMI
Fecha: 2024.04.03
19:04:15 -04'00'

RESOLUCIÓN MTESS N° 220/2024

POR LA CUAL SE APRUEBAN LAS POLÍTICAS INTERNAS DE SEGURIDAD DE
USO DE CONTRASEÑAS DEL MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y
SEGURIDAD SOCIAL.-----

6.2. Excepciones

Cualquier excepción debe ser aprobada por el MTESS con anticipación.

6.3. Incumplimiento

El incumplimiento de la presente política puede llegar a comprometer la seguridad de la totalidad de la red corporativa del MTESS.

En caso de determinarse que el funcionario ha incumplido con la misma, quedará sujeto a medidas disciplinarias, incluyendo el inicio de un sumario administrativo, según lo estipulado en la Ley y el Reglamento interno del MTESS, además de las sanciones administrativas, civiles o penales que en su caso correspondan a las personas presuntamente implicadas en dicho incumplimiento.

MARTA
ELIZABETH
GARCIA
VELOSO
Secretaria General

Firmado
digitalmente por
MARTA ELIZABETH
GARCIA VELOSO
Fecha: 2024.04.08
09:19:25 -04'00'

MONICA
ISABEL
RECALDE DE
GIACOMI
Ministra

Firmado
digitalmente por
MONICA ISABEL
RECALDE DE
GIACOMI
Fecha: 2024.04.05
19:04:31 -04'00'

RESOLUCIÓN MTESS N° 220/2024

POR LA CUAL SE APRUEBAN LAS POLÍTICAS INTERNAS DE SEGURIDAD DE
USO DE CONTRASEÑAS DEL MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y
SEGURIDAD SOCIAL.-----

ANEXO II
SOLICITUD DE ACCESO A SISTEMAS

Asunción, ___ de _____ de 20__

Ing. Cristian Aceval, Director
Dirección de Tecnología de la Información y la Comunicación
MTESS

El/La que suscribe _____, con Cédula de
Identidad Civil N° _____, dependiente de
_____, se dirige a Usted con el objeto de Solicitar la
creación de usuarios para los sistemas:

Marque aquí (X)	Sistema
	REOP
	Tránsito interno de documentos (SGEE/TRAMITE)
	CALCULADORA LABORAL
	MEDIACIÓN Y DENUNCIAS
	GREMIOS
	REGLAMENTO INTERNO
	GESTION DE SUSPENSIONES
	JASPER – REPORTES (TIBCO)
	RECURSOS HUMANOS
	REGISTRO DEL ADOLESCENTE TRABAJADOR (RAT)
	DSSO
	CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL

Otro sistema, que no figure en el listado: _____

Se indica el siguiente correo como correo de confianza para envío de las credenciales de acceso:

_____.

Atentamente.

Fecha y hora de procesamiento (para DTIC):

Vto. Bo. Superior inmediato

Firma del Solicitante

Con sello

MARTA
ELIZABETH
GARCIA
VELOSO

Firmado digitalmente por
MARTA ELIZABETH
GARCIA VELOSO
Fecha: 2024.04.08
09:19:44 -04'00'

MONICA
ISABEL
RECALDE DE
GIACOMI

Firmado digitalmente
por MONICA ISABEL
RECALDE DE GIACOMI
Fecha: 2024.04.05
19:04:44 -04'00'



RESOLUCIÓN MTESS N° 220/2024

POR LA CUAL SE APRUEBAN LAS POLÍTICAS INTERNAS DE SEGURIDAD DE USO DE CONTRASEÑAS DEL MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL.-----

ANEXO III
SOLICITUD DE ACTUALIZACIÓN DE SISTEMAS PARA DTICS

Asunción, ____ de _____ de 20__

Ing. Cristian Aceval, Director
Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación
MTESS

El/La que suscribe _____, con Cédula de Identidad Civil N° _____, dependiente de _____, se dirige a Usted con el objeto de Solicitar el restablecimiento de usuarios y contraseña para los sistemas:

Marque aquí (X)	Sistema
	REOP
	Tránsito interno de documentos (SGEE/TRAMITE)
	CALCULADORA LABORAL
	MEDIACIÓN Y DENUNCIAS
	GREMIOS
	REGLAMENTO INTERNO
	GESTION DE SUSPENSIONES
	JASPER – REPORTES (TIBCO)
	RECURSOS HUMANOS
	REGISTRO DEL ADOLESCENTE TRABAJADOR (RAT)
	DSSO
	CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL

Otro sistema, que no figure en el listado: _____

Se indica el siguiente correo como correo de confianza para envío de las credenciales de acceso:

_____.

Atentamente.

Fecha y hora de procesamiento (para DTIC):

Vto. Bo.
Superior inmediato
Con sello

Firma del Solicitante

MARTA
ELIZABETH
GARCIA
VELOSO
Firmado digitalmente por
MARTA ELIZABETH
GARCIA VELOSO
Fecha: 2024.04.08
09:20:19 -04'00'

MONICA
ISABEL
RECALDE DE
GIACOMI
Firmado digitalmente
por MONICA ISABEL
RECALDE DE GIACOMI
Fecha: 2024.04.05
19:04:58 -04'00'

RESOLUCIÓN MTESS N° 220/2024

POR LA CUAL SE APRUEBAN LAS POLÍTICAS INTERNAS DE SEGURIDAD DE
USO DE CONTRASEÑAS DEL MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y
SEGURIDAD SOCIAL.-----

ANEXO IV
SOLICITUD DE REVOCACIÓN DE ACCESO A SISTEMAS, RECURSOS Y SERVICIOS

Asunción, ____ de _____ de 20__

Ing. Cristian Aceval, Director
Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación
MTESS

Me dirijo a Usted con el objeto de Solicitar la REVOCACIÓN de usuario del funcionario con Cédula de
Identidad Civil N° _____ y nombre completo
_____ para los sistemas:

Marque aquí (X)	Sistema
	REOP
	Tránsito interno de documentos (SGEE/TRAMITE)
	CALCULADORA LABORAL
	MEDIACIÓN Y DENUNCIAS
	GREMIOS
	REGLAMENTO INTERNO
	GESTION DE SUSPENSIONES
	JASPER – REPORTES (TIBCO)
	RECURSOS HUMANOS
	REGISTRO DEL ADOLESCENTE TRABAJADOR (RAT)
	DSSO
	CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL

Otro sistema, que no figure en el listado: _____

Se indica el siguiente correo como correo de confianza para notificar el procesamiento exitoso:

Atentamente.

FECHA Y HORA DE PROCESAMIENTO (para DTIC): _____

Solicitante
Con sello

MARTA
ELIZABETH
GARCIA
VELOSO

Firmado digitalmente por MARTA
ELIZABETH GARCIA VELOSO
Fecha: 2024.04.05 14:00

MONICA
ISABEL
RECALDE DE
GIACOMI

Firmado digitalmente
por MONICA ISABEL
RECALDE DE
GIACOMI
Fecha: 2024.04.05
19:05:11 -04:00

RESOLUCIÓN MTESS N° 220/2024

POR LA CUAL SE APRUEBAN LAS POLÍTICAS INTERNAS DE SEGURIDAD DE
USO DE CONTRASEÑAS DEL MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y
SEGURIDAD SOCIAL.-----

ANEXO V
CUMPLIMIENTO DE POLÍTICAS INTERNAS DE SEGURIDAD

Asunción, ____ de _____ de 20__

Ing. Cristian Aceval, Director
Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación
MTESS

El/La que suscribe _____, con Cédula de
Identidad Civil N° _____, dependiente de
_____, se dirige a Usted con el objeto de firmar este
formulario de compromiso del cumplimiento de las POLÍTICAS INTERNAS DE SEGURIDAD DE
USO DE CONTRASEÑAS.

La contraseña es personal y se debe de mantener en secreto. No se debe compartir con nadie ni escribir
la contraseña en un papel o en documentos de texto donde puedan quedar expuestas (monitores, mesas
de escritorio, archivo digital). No deben ser incluidas en mensajes de correo electrónico, ni en ningún
otro medio de comunicación electrónica ni en conversaciones telefónicas.

Bajo ningún concepto entregar la contraseña a ningún superior inmediato.

Cambiar la contraseña inmediatamente siempre que exista indicio de un posible comprometimiento del
sistema o de las contraseñas.

No utilizar la característica de "Recordar Contraseña" existente en algunas aplicaciones web.

Nunca introducir una contraseña en un sitio o programa del cual no se tenga la absoluta certeza de su
legitimidad.

Atentamente.

Fecha y hora de procesamiento (para DTIC):

Firma del Solicitante

MARTA
ELIZABETH
GARCIA
VELOSO
Firmado
digitalmente por
MARTA ELIZABETH
GARCIA VELOSO
Fecha: 2024.04.08
09:21:08 -04'00'

MONICA
ISABEL
RECALDE DE
GIACOMI
Firmado digitalmente por MONICA
ISABEL RECALDE DE GIACOMI
Fecha: 2024.04.08 19:05:25 -04:00