

# INSTITUTO NACIONAL DE PENSIONES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

## SUBGERENCIA DE INFORMÁTICA



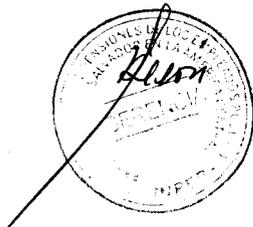
### INSTRUCTIVO ESPECIAL DE LOS SERVICIOS Y RECURSOS INFORMÁTICOS DEL INPEP.

Febrero 2012.-



# INDICE

	Página
Introducción	2
Capítulo I. Disposiciones Generales.	3
Capítulo II. Utilización de Recursos Informáticos.	7
Capítulo III. Uso del Internet Institucional.	13
Capítulo IV. Uso del Correo Institucional	14
Capítulo V. Uso De Dispositivos USB Y Unidades Ópticas	15
Capítulo VI. Responsabilidad en el Uso de Servicios Y Recursos Informáticos	16
Capítulo VII. Disposiciones Finales	20



## INTRODUCCIÓN

El Instituto Nacional de Pensiones de los Empleados Públicos proporciona a sus empleados y pensionados, recursos informáticos y servicios de red para su utilización en actividades de investigación, desarrollo e innovación y de proyección social, incluyendo las tareas administrativas asociadas.

Dado que estos recursos y servicios son ampliamente utilizados y que la red sobre la que están soportados está integrada a su vez en otras de índole más amplia (Superintendencia del Sistema Financiero, Ministerio de Hacienda, UPISSS, entre otros) se hace necesaria la aprobación de un instructivo especial que, clarifique la forma correcta de uso de los mismos, delimite las responsabilidades y proporcione un marco para la regulación del uso de cada uno de ellos.



**USO DE LOS SERVICIOS Y RECURSOS INFORMATICOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE  
PENSIONES DE LOS EMPLEADOS PUBLICOS.**

**CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

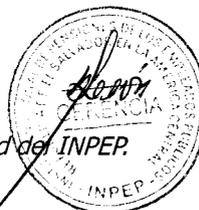
**1. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

- a) EL presente instructivo tiene por objeto la regulación del uso de los servicios y recursos informáticos que son utilizados por los empleados del INPEP, para la realización de sus actividades laborales y proyección social.
- b) El acceso a la red permite que los usuarios tengan acceso a servidores locales y remotos, para hacer uso de una serie de servicios como el correo electrónico, transferencia de archivos, aplicaciones de escritorio y aplicaciones Web.
- c) Dichos servicios pueden ser utilizados por los usuarios en las condiciones previstas en cada caso.
- d) El objetivo de este instructivo es garantizar la calidad y uso de los servicios de acuerdo con los fines establecidos.
- e) El presente instructivo es de aplicación a todos los usuarios de la red del INPEP. Cualquier equipo que se conecte a la red, aunque no sea propiedad del Instituto, quedara sujeto a las normas y condiciones contenidas en este documento.
- f) Dado que estos servicios y recursos son ampliamente utilizados y que la red sobre la que están soportados está integrada a su vez en otras de índole más amplia (Internet, extranet y otras instituciones) se hace necesaria la elaboración de un instructivo que, partiendo de la ineludible adecuación a las Normas Técnicas de Control Interno específicas del INPEP (NTCI), clarifique la forma correcta de uso de los mismos, delimite las responsabilidades y proporcione un marco para la regulación del uso de cada uno de ellos.

**2. PRINCIPIOS RECTORES**

Los principios generales en que se inspira este instructivo son los siguientes:

- a) Absoluto respeto a los derechos y libertades constitucionales así como a lo regulado en las Normas Técnicas de Control Interno específicas del INPEP.



- b) Proteger el buen nombre y el prestigio del Instituto y sus autoridades administrativas que lo constituyen.
- c) Evitar situaciones que puedan causar al Instituto algún tipo de responsabilidad civil, administrativa o penal.
- d) Facilitar el máximo aprovechamiento de los medios informáticos, propiciando una gestión eficiente de los procesos incluidos en sus sistemas de información y redes de comunicaciones con las que opera.
- e) Prevenir los riesgos o daños sobre los equipos, sistemas de información y los datos en ellos incorporados que puedan deberse a la acción humana, referente a conductas incorrectas o inadecuadas.

### 3. DEFINICIONES

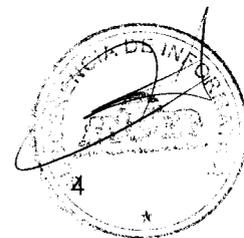
Para los efectos de la presente normativa se entenderá por:

**Instituto:** Instituto Nacional de Pensiones de los Empleados Públicos, que podrá denominarse INPEP.

**Administración de recursos tecnológicos:** Todos los servicios dependientes de la Institución. Asimismo, se consideran incluidas las empresas y otras entidades controladoras, cuando utilicen sistemas de información y/o redes de comunicación propiedad o bajo supervisión de la Subgerencia de Informática del Instituto, como quedan definidas en este punto.

**Redes de comunicación:** Infraestructura de telecomunicación accesible por los usuarios, tanto de acceso a red interna o intranet como de acceso a red externa o extranet, correo electrónico o email o cualquier otro instrumento de transmisión telemática o acceso a la información, mediante la conexión de medios informáticos, que sean propiedad o estén bajo supervisión de la Subgerencia de Informática.

**Usuarios:** Toda persona humana que tenga autorizado el acceso a los sistemas de información o redes de comunicaciones de la Institución, que podrá denominarse Usuario registrado.



**Recursos informáticos:** Todos los medios de cualquier naturaleza, físicos, lógicos o humanos, que intervienen en los sistemas de información y en las redes de comunicaciones.

**Servidor:** es una computadora cuyo propósito es proveer servicios a otras computadoras.

**Aplicación informática:** Tipo de programa informático diseñado como herramienta para permitir a un usuario realizar uno o diversos tipos de trabajo.

**Servicio de red:** Cualquier servicio o aplicación que utilizando la red del Instituto permite a los usuarios comunicarse entre sí o con terceros y acceder o compartir información, utilizando la intranet o a la extranet.

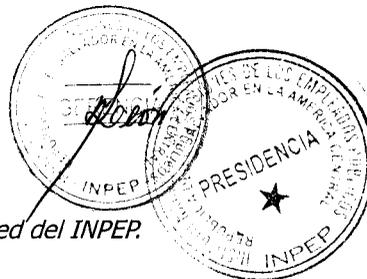
**Identificador:** Información, frecuentemente constituida por una cadena de caracteres, que identifica a un usuario en los sistemas informáticos.

**Cuenta de usuario:** Se denomina así la personalización de un servicio de red para su uso por un usuario. Normalmente la utilización personalizada de un servicio de red conlleva la asignación de un identificador y una contraseña que permiten al usuario la utilización personal de dicho servicio y el acceso al espacio virtual restringido del mismo. Por ejemplo la cuenta de usuario del correo electrónico.

**Contraseña:** Información, frecuentemente constituida por una cadena de caracteres, que se utiliza en el proceso de autenticación de un usuario en los servicios de red y la cual es de uso exclusivo del usuario responsable, que podrá denominarse clave de acceso.

**NTCI:** Normas Técnicas de Control Interno, para efecto de esta normativa, se refiere a las específicas del INPEP.

**Lista de distribución:** Servicio de red que agrupa a un conjunto de direcciones electrónicas bajo un solo nombre "lista" y permite enviar mensajes de correo electrónico a todas las direcciones incluidas en la lista.



#### 4. ACCESO A LOS SERVICIOS Y RECURSOS.

##### 4.1. Usuarios del servicio

Son usuarios de los servicios y recursos informáticos del INPEP:

- a) Los empleados del Instituto, que hagan uso de los servicios y recursos informáticos, para la realización de sus actividades laborales.
- b) Los funcionarios que eventualmente se encuentren realizando alguna actividad en coordinación con el Instituto y requieran acceso a los servicios y recursos.
- c) Persona empleada de la empresa privada que eventualmente se encuentre realizando alguna actividad en el Instituto y requiera acceso a los servicios y recursos.

##### 4.2. Cuenta de usuario

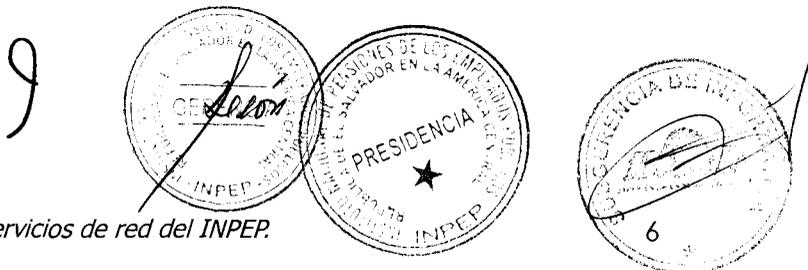
Es la credencial única que el usuario, utilizara dentro del dominio del INPEP, y que le permitirá al tener acceso a los recursos locales disponibles en la red, según el perfil que le sea signado:

Cada persona que utilice la red debe poseer una cuenta de dominio, que se creara según lo establecido en el Instructivo de procedimientos.

##### 4.3. Conexiones de equipos informáticos a la red

Todos los equipos que se conecten a la red del INPEP. Deben recibir una dirección IP y un nombre de red asignado, según el estándar establecido en procedimientos del departamento de Soporte Técnico, además de ser incluidos en el registro correspondiente, junto con la identidad y los datos del responsable del equipo.

No está permitida la conexión de equipos con nombres o direcciones no registrados.



## CAPITULO II. UTILIZACIÓN DE RECURSOS INFORMATICOS.

La utilización de estos servicios está sometida a la exclusiva responsabilidad del usuario de los mismos, quienes conocen esta condición y la aceptan.

### 5. RESPONSABILIDADES DEL USUARIO

El usuario es responsable exclusivo del uso de los servicios y recursos ofrecidos por el INPEP, debiendo en todo caso hacerse responsable de la custodia de su clave de acceso.

El usuario debe notificar inmediatamente a la Subgerencia de Informática, sobre cualquier uso no autorizado de su contraseña, cuenta o de cualquier otro fallo de seguridad. Asimismo, el usuario debe asegurarse de que su cuenta queda cerrada al final de cada sesión.

#### 5.1. Uso de los recursos

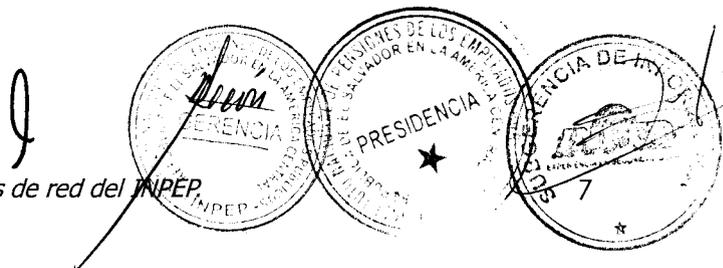
Los usuarios tendrán el máximo cuidado en la manipulación y el uso de los equipos informáticos y de toda la infraestructura complementaria.

Los equipos no deben presentar configuraciones ni operar con software o dispositivos que causen problemas en la red o a otros equipos conectados a ella.

Los responsables de los equipos conectados a la red del INPEP, deben asegurarse de tener instalados los parches de seguridad, antivirus, actualizaciones de sistemas operativos y software recomendados por los fabricantes, siempre que puedan ser aplicados y no interfieran en el buen funcionamiento de los servicios informáticos que se brindan.

### 6. SOBRE EL USO DE LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS.

- a) La Subgerencia de Informática será quién ponga a disposición de los usuarios los medios y equipos informáticos para el cumplimiento de sus obligaciones laborales. En consecuencia, dichos equipos informáticos no están destinados al uso personal o extra-profesional de los usuarios, por tanto, éstos deben conocer que no gozan del uso privativo de los mismos.
- b) Los usuarios deberán destinar los equipos informáticos de que sean proveídos, a usos compatibles con la finalidad de las funciones del servicio al que se encuentren adscritos y que correspondan a su trabajo.
- c) Los usuarios deberán cuidar los equipos informáticos que les sean facilitados, no procediendo a alterarlos o modificarlos.

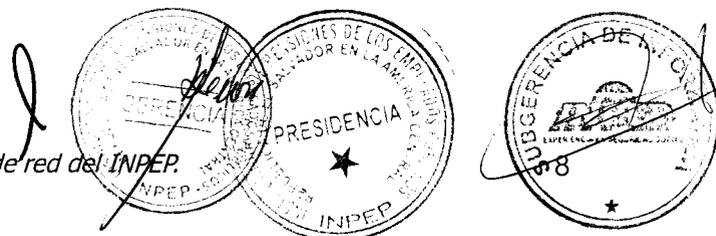


- d) Los usuarios no tienen permitido conectar a los equipos informáticos que se les provea, otros equipos distintos de los que tengan instalados.
- e) Los usuarios no tienen permitido la instalación de dispositivos que no sean propiedad del Instituto.
- f) Los usuarios en ningún caso podrán acceder físicamente al interior de los PC's que tengan asignados para el ejercicio de sus funciones, sólo personal autorizado podrá realizarlo para labores de reparación, instalación o mantenimiento.
- g) Los usuarios sólo podrán usar equipos que estén directamente especificados por la Subgerencia de Informática.
- h) Los usuarios deberán abstenerse de manipular los mecanismos de seguridad instalados en los PC's.

## 7. SOBRE EL USO DE LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS.

Los usuarios para el cumplimiento de sus actividades, deberán hacer uso únicamente de las aplicaciones informáticas instaladas en sus equipos por la Subgerencia de Informática, en las condiciones siguientes:

- a) Están obligados a seguir las instrucciones o normas que la misma establezca para su empleo. En todo caso, la utilización de las aplicaciones informáticas tiene una finalidad profesional, es decir, destinadas a satisfacer las obligaciones laborales y con el propósito para el que fueron diseñadas e implantadas, por lo que no son idóneas para un uso personal o privado.
- b) El Departamento de Soporte Técnico será responsable de configurar el sistema operativo, definir las aplicaciones informáticas de uso estandarizado y proceder a su instalación o desinstalación.
- c) Los usuarios en ningún caso podrán borrar o desinstalar las aplicaciones informáticas instaladas por el Departamento de Soporte Técnico.
- d) Los usuarios se limitarán a ejecutar las aplicaciones informáticas para las que estén autorizados, que les serán facilitadas por la Subgerencia de Informática.
- e) Queda prohibido expresamente la instalación y/o ejecución de aplicaciones informáticas sin la correspondiente licencia a favor del INPEP o no adecuándose a la legislación vigente.
- f) Las aplicaciones informáticas están protegidas por la legislación de propiedad intelectual, por lo tanto, queda terminantemente prohibido el uso, reproducción, modificación, transformación, cesión o comunicación sin la debida autorización, con finalidad externa a la propia de la Institución.



- g) Queda prohibida cualquier actuación que pueda tener consideración de provocación o intimidatoria en el trabajo, de tal manera, que debe excluirse la instalación o visualización de salvapantallas, fotos, vídeos, comunicaciones u otros medios con contenidos político, ofensivos, violentos, amenazadores, obscenos o, en general, aquellos que agreden la dignidad de la persona.
- h) Los usuarios están obligados a cumplir las medidas de seguridad diseñadas por la Subgerencia de Informática, así como las prevenciones que al efecto se establezcan. Por tanto, no podrán desactivar los programas de control de dispositivos, antivirus ni sus actualizaciones. Tampoco podrán introducir voluntariamente programas, virus, macros o cualquier otro dispositivo lógico o secuencia de caracteres, que causen o sean susceptibles de causar alteración o daño en los recursos informáticos de la institución o en los de terceros.
- i) Los usuarios están obligados a utilizar exclusivamente los programas antivirus y sus respectivas actualizaciones u otros sistemas de seguridad, destinados a la prevención de la entrada en los Sistemas de Información de cualquier elemento destinado a alterar o dañar los recursos informáticos.

## 8. SOBRE EL USO DE LA INFORMACION GESTIONADA POR LOS SISTEMAS.

- a) Toda la información albergada en los servidores de la institución, o que circule a través de su red mediante elementos de comunicación o transmisión, que sean de su propiedad o le hayan sido confiada, tiene carácter confidencial.
- b) Los usuarios están obligados a proteger la información, evitando el envío no autorizado al exterior, incluyendo esta noción tanto el acceso como la visualización de la misma. Una especial consideración de confidencialidad corresponde a ficheros o información administrados por el instituto que contenga datos personales.
- c) El conocimiento por los usuarios, no confiere derecho alguno en cuanto a posesión, titularidad o derecho de copia de la misma, por lo que su uso debe ser estrictamente oficial y profesional.
- d) Los usuarios con acceso a información y datos deben usarlos únicamente para las operaciones para las que fueron generados e incorporados, sin destinarlos a otros fines o incurrir en actividades que puedan considerarse ilícitas o ilegales. Asimismo, sólo deben acceder a aquellos datos y recursos que precisen para el ejercicio de las funciones que les correspondan, y efectuar sólo los tratamientos que sean precisos para el cumplimiento de los fines del servicio al que estén adscritos. Para ello, se dispondrá de perfiles de acceso y una segmentación conveniente, tanto de los usuarios como de las necesidades de información.



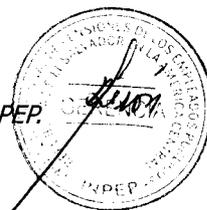
- e) Los usuarios están obligados a proteger la información y los datos a los que tienen acceso. Esta protección debe prevenir el empleo de operaciones que puedan producir una alteración indebida, inutilización o destrucción, robo o uso no autorizado, en definitiva, cualquier forma que pueda dañar los datos, aplicaciones informáticas y documentos electrónicos propios de la Institución.
- f) Los usuarios, conforme a las instrucciones que reciban, utilizarán los medios o programas de salvaguarda que les facilite el Departamento de Soporte Técnico, con la finalidad de garantizar la integridad y seguridad de los equipos informáticos, de las aplicaciones informáticas y de la información que contengan. En cualquier caso, no intentarán descifrar claves, sistemas o algoritmos de cifrado y cualquier otro elemento de seguridad que intervengan en los procesos telemáticos.
- g) Los usuarios están obligados a notificar cualquier incidencia o anomalía en el uso de los medios informáticos que detecten: pérdida de información, de listados o de medios de almacenamientos, acceso no autorizado, uso de su identificador de usuario o de su contraseña, introducción de virus, recuperación de datos, desaparición de soportes informáticos y, en general, toda situación que pueda comprometer el buen uso y funcionamiento de los sistemas de información.
- h) Cualquier fichero que se introduzca en la red institucional o en el puesto de trabajo del usuario a través de soporte automatizados, Internet, correo electrónico, Unidad de almacenamiento USB o cualquier otro medio, deberá cumplir los requisitos establecidos en estas normas y, en especial, las referidas a la propiedad intelectual, el control antivirus y la protección de datos de carácter personal.
- i) En aquellos casos en que sea posible se evitará la ubicación de ficheros que contengan datos de carácter personal en las carpetas compartidas de los servidores y en los PC's de usuarios.
- j) Los usuarios sólo podrán crear ficheros temporales que contengan datos de carácter personal, cuando sean necesarios para el desempeño de sus funciones, en todo caso, deberán ser eliminados cuando hayan dejado de ser útiles para la finalidad para la que fueron creados.
- k) Toda salida de información que contenga datos de carácter personal, sea en: soportes informáticos, correo electrónico, portátiles, etc., sólo podrá realizarse por personal autorizado formalmente por el responsable del fichero, siempre cumpliendo la normativa vigente que garantiza los niveles de protección. Existirá un registro donde quede anotado las salidas y entradas de estos soportes.



- l) Los usuarios autorizados a manejar soportes que contengan datos de carácter personal deben guardarlos en lugar seguro, especialmente finalizada la jornada laboral. En todo caso, una vez concluida la finalidad de las tareas a las que estaban destinados estarán obligados a su devolución inmediata.
- m) Si un usuario finaliza su relación funcionarial o laboral, con INPEP o se traslada de puesto de trabajo, deberá dejar sin perjudicar todas las aplicaciones informáticas, ficheros, información, datos y documentos electrónicos que haya utilizado en su actividad profesional.
- n) Finalizada la relación funcionarial o laboral del usuario con el INPEP, dejará de tener acceso a los equipos informáticos y a la información incorporada a los mismos, debiendo devolver aquellos que se encuentren en su posesión. Seguirá obligado a mantener la máxima reserva y confidencialidad, no sólo de la información y documentos, sino también de las claves, análisis y aplicaciones informáticas.
- o) Se dará a conocer a los usuarios los Documentos de Seguridad e instrucciones que fijen las normas de seguridad física y lógicas, donde se recojan las funciones y obligaciones de aquellos que tengan acceso a datos de carácter personal y, en todo caso, las consecuencias que conllevan su incumplimiento.

## 9. SOBRE EL ACCESO A LA INFORMACIÓN.

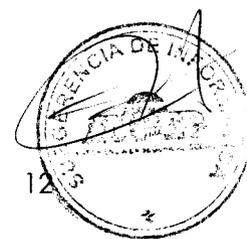
- a) Todo usuario con acceso a un sistema de información dispondrá de una única autorización de acceso, personal e intransferible, compuesta al menos de identificador de usuario y contraseña. Estos permitirán una identificación individual, evitándose registros duplicados o múltiples.
- b) Los usuarios deben custodiar convenientemente su identificador de usuario y contraseña, sin proceder a su revelación o puesta al alcance de terceros. Serán responsables de toda la actividad relacionada con el uso de su acceso personal autorizado.
- c) Las contraseñas tendrán plazo de vigencia, los usuarios procederán, siguiendo las instrucciones del responsable del sistema, a cambiarlas antes de cumplirse el mismo. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen cambiado caducarán denegándose el acceso, de oficio serán modificada, comunicándose la nueva posteriormente al usuario. El plazo de vigencia en ningún caso podrá ser superior a los 60 días.
- d) Si los usuarios sospechan que su acceso autorizado (identificador de usuario y/o contraseña) está siendo utilizado por otra persona, deberá proceder inmediatamente al cambio de contraseña y notificar la correspondiente incidencia al Departamento de Soporte Técnico o en su defecto a su jefe inmediato superior.



- e) Los usuarios no deben intentar obtener otros derechos de acceso al suyo personal, ni utilizar ningún otro acceso autorizado que corresponda a otro usuario, aunque disponga de la autorización de éste, salvo en los supuestos permitidos por la Ley o conforme a las instrucciones que imparta la Gerencia de la institución.

## 10. ACCESO A LAS REDES DE COMUNICACIÓN.

- a) La conexión de los usuarios a las redes de comunicación será facilitada por la Subgerencia de Informática.
- b) Queda prohibido conectarse a la red Institucional de comunicaciones por otros medios distintos a los definidos y administrados por la Subgerencia de informática.
- c) Queda prohibido conectarse a la red institucional de comunicaciones con cualquier equipo informático distinto a los instalados para tal fin por el Departamento de Soporte Técnico. El personal externo que deba conectarse a los entornos institucionales desde sus equipos requerirá la autorización de la Gerencia de la institución y, en su caso, la supervisión del responsable de los sistemas de información pertinente.
- d) Los usuarios tienen prohibido intentar obtener otros derechos o acceso distintos a los que tienen asignados. Asimismo, no deben intentar distorsionar o falsear los registros "logs" de los sistemas de información.

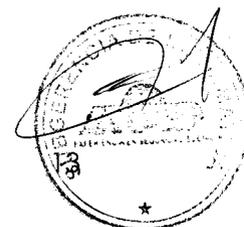
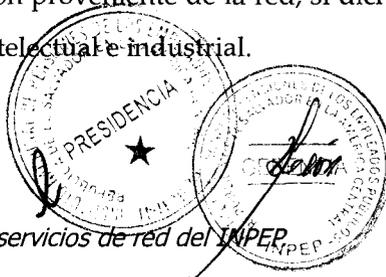


## CAPITULO III. USO DEL INTERNET INSTITUCIONAL

### 11. USO DEL INTERNET

El Internet institucional es una herramienta, que debe utilizarse de forma racional y únicamente para los propósitos para los cuales ha sido contratado, por tal razón su uso será otorgado, bajo las siguientes condiciones:

- a) El acceso a Internet por los usuarios se realizará únicamente empleando los medios y a través de la red establecida a estos efectos por la Subgerencia de Informático. Por lo que no está permitido su acceso llamando directamente a un proveedor de servicio de acceso y usando un navegador, o con otras herramientas de Internet conectándose mediante un módem.
- b) Las conexiones a Internet que se produzcan a través de la red institucional tendrán una finalidad profesional. En este sentido, cada usuario autorizado empleará estas conexiones exclusivamente para el ejercicio de las tareas y actividades que corresponden a las funciones de su puesto de trabajo.
- c) No deberá accederse en ningún caso a direcciones de Internet que tengan un contenido ofensivo o atentatorio de la dignidad humana. A estos efectos, la Subgerencia de informática podrá restringir el acceso a determinados servidores de contenidos en Internet.
- d) Las autorizaciones de acceso a Internet se concederán acordes con las funciones del puesto que desempeñe el usuario, produciéndose una segmentación de perfiles que habilite las conexiones.
- e) El Departamento de Soporte Técnico regulará y controlará los accesos a Internet. Y verificará su buen uso por medio del monitoreo de las direcciones de acceso y el tiempo de conexión de los usuarios, así como la limitación de su uso en razón de las funciones que ejerza, por motivos de seguridad o rendimiento de la red.
- f) Queda terminantemente prohibida la instalación de proxys por los usuarios, el incurrir en tal acción, se considerara como una falta grave y violación a la seguridad de los sistemas de información de la institución.
- g) Las transferencias de datos desde o a Internet se realizarán exclusivamente cuando lo exija el ejercicio de las funciones del puesto de trabajo. En todo caso, los usuarios deberán tener en cuenta, antes de utilizar la información proveniente de la red, si dicho uso es conforme a las normas que protegen la propiedad intelectual e industrial.



## CAPITULO IV. USO DEL CORREO INSTITUCIONAL

### 12. USO DEL CORREO ELECTRONICO.

El correo electrónico es una herramienta para el intercambio de información entre personas, no un medio de difusión masiva e indiscriminada de información, este servicio se brindará bajo las siguientes condiciones:

- a) La Subgerencia de Informática suministrará el servicio de correo electrónico institucional.
- b) Los usuarios podrán requerir por medio de un formulario, una dirección individual de correo electrónico, el Departamento de Soporte Técnico procederá a instalar y configurar una cuenta de correo. El acceso a dicha cuenta de correo se efectuará mediante un identificador y contraseña.
- c) Sera de uso obligatorio el correo electrónico institucional, por lo tanto los usuarios tienen prohibido el uso en las redes de comunicación de otras cuentas de correo electrónico distintas a las facilitadas por la Subgerencia de informática.
- d) El uso por los usuarios del correo electrónico habilitado por la Subgerencia de Informática es estrictamente profesional, es decir, para el ejercicio de las funciones que corresponde al puesto de trabajo que desempeñe.
- e) Los usuarios tienen prohibido expresamente el acceso a cuentas de correos que no le hayan sido asignadas. Para que un usuario distinto pueda acceder a una cuenta de correo será preciso que el titular de ésta lo autorice por escrito, salvo los supuestos de cuentas de correo asociadas a puestos singulares y con previa autorización del titular de la Presidencia, Gerencia, Sugerencias y/o Unidades, a la que pertenezca el usuario.
- f) Los usuarios no pueden interceptar, leer, borrar, copiar o modificar el correo electrónico dirigido a otros usuarios.
- g) Queda prohibido para todos los usuarios el uso abusivo del correo electrónico, utilizando mensajes con contenidos ofensivos o atentatorios a la dignidad humana. Asimismo, queda prohibido el envío deliberado de cualquier clase de programa o virus que puedan causar perjuicios en los sistemas de información de la Institución o a terceros.
- h) Los usuarios tienen prohibido el uso abusivo del sistema de listas de distribución para el envío de mensajes de forma masiva o piramidal.
- i) Con la finalización de la relación funcional o laboral se interrumpirá el acceso a la cuenta de correo del usuario.



## CAPITULO V. USO DE DISPOSITIVOS USB Y UNIDADES OPTICAS

### 13. SOBRE EL USO DE DISPOSITIVOS USB

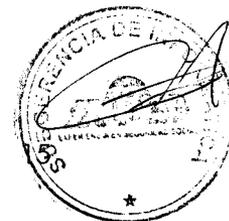
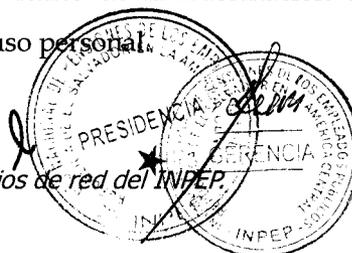
El USB es un dispositivo de almacenamiento externo que usa memoria del tipo *Flash*, y que actualmente es muy utilizado para el almacenamiento de datos externos dada la alta capacidad y facilidad de transporte, pero son muchos más los usos que se le puede dar, debido a las ventajas que proporcionan este tipo de dispositivos, describiremos a continuación, las condiciones para su uso:

- a) Los usuarios no tienen permitido conectar a los equipos informáticos que se les provea, dispositivos USB sin previa autorización.
- b) Queda prohibido la instalación de dispositivos USB como: Teléfonos, reproducción de multimedia (Ipod, IPad, MP3, MP4, entre otros), quedan prohibidos expresamente la instalación y utilización en los equipos informáticos del INPEP.
- c) Queda prohibida la instalación y/o ejecución de aplicaciones informáticas sin la correspondiente licencia o no adecuándose a la legislación vigente, a través de dispositivos USB.
- d) Queda prohibida, la utilización de dispositivos USB, para almacenar información institucional, con fines ajenos a las labores institucionales, de lo contrario se considerara tal acción como hurto de la información del Estado.

### 14. SOBRE EL USO DE UNIDADES ÓPTICAS (CD-ROM, DVD-R y DVD-RW)

Son medios de almacenamiento en gran crecimiento, el cual utiliza varias tecnologías alternativas. Son discos ópticos los CDs, DVDs, los Blu-ray, HD-DVD, debido a la utilidad que presentan este tipo de dispositivos ópticos, describiremos a continuación, las condiciones de uso:

- a) Los usuarios no tienen permitido el uso de unidades ópticas sin previa autorización.
- b) Queda prohibida la instalación y/o ejecución de aplicaciones informáticas sin la correspondiente licencia o no adecuándose a la legislación vigente, a través de dispositivos ópticos.
- c) Queda prohibida, la utilización de los lectores de CD y DVD para reproducción de multimedia (música, películas, videos, fotografías, entre otros).
- d) Queda prohibida la utilización de las unidades ópticas con la función de grabación, para almacenar información institucional, con fines ajenos a las labores institucionales, de lo contrario se considerara tal acción como hurto de la información del estado; no podrá tampoco utilizar este medio para fines de uso personal.



## CAPITULO VI. RESPONSABILIDAD EN EL USO DE SERVICIOS Y RECURSOS INFORMATICOS

### 15. RESPONSABLE DE LOS SERVICIOS Y RECURSOS INFORMÁTICOS

Son responsables de la administración de los servicios y recursos informáticos del INPEP:

- a) La Subgerencia de Informática, es la responsable de brindar los servicios informáticos de acorde a los NTCI específicas del INPEP, así como de todos los recursos, bienes y servicios informáticos propiedad del Instituto que son dedicados a la gestión, investigación y desarrollo que estén centralizados; dirigir y planificar las acciones a tomar para el buen funcionamiento de los recursos informáticos y servicios de red del INPEP.
- b) El Departamento de Soporte Técnico, es el responsable de la administración de la Red de Comunicaciones y servidores del Instituto, velar por la seguridad a nivel de red y acceso a servidores.
- c) El Departamento de Desarrollo de Sistemas, es el responsable de creación y mantenimiento de los sistemas (programas) informáticos y control de los usuarios que accedan a los mismos.
- d) El Departamento de Administración de la Base de Datos, es el responsable de la administración de la Base de datos institucional y de aquellas que tenga en custodia estas últimas, siempre que esté establecido por las autoridades del Instituto, velar por la seguridad de acceso a la base de datos a través del control de los usuarios.
- e) Los Subgerentes, Jefes de Unidades, Departamentos, Secciones y Coordinadores son responsables de los recursos de uso general y los servicios de red que utilicen sus colaboradores.
- f) Los Encargados de oficinas remotas son los responsables del buen uso de los recursos informáticos y los servicios de red de los miembros de su departamento o grupo, bajo su responsabilidad, destinados a las actividades propias.

### 16. RESPONSABILIDADES EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

Se encontrarán exceptuados de aplicar las instrucciones precedentes:

- El administrador de la red cuando interfiera en la ejecución de sus funciones.
- El personal adscrito a puestos de trabajo que tienen funciones de diseño, desarrollo, operación o administración de los sistemas de información, previa autorización de la Subgerencia de Informática y sólo se entenderán autorizados para el ejercicio de tales



funciones cuando sigan estrictamente las directrices de la Presidencia o la Gerencia de la Institución.

Además, deberán tener especial consideración con:

- a) No acceder a la información o datos aprovechando sus privilegios de administración. Sólo podrán acceder previa autorización del responsable del fichero para el ejercicio de las funciones que le corresponda.
- b) Custodiar con especiales cuidados identificadores y contraseñas que den acceso a los sistemas con privilegio de administrador.
- c) Que los soportes informáticos que contengan datos de carácter personal estén convenientemente registrados en un inventario actualizado, donde figure el tipo de información que contienen y las personas autorizadas a su manejo. Que se cumpla escrupulosamente el control de acceso restringido a personal autorizado en los locales, edificios o recintos en que se encuentren los sistemas de almacenamiento y servidores con información confidencial o con datos de carácter personal.
- d) Notificar cualquier violación de las normas de seguridad o de vulnerabilidad de los sistemas de información que detecten, no revelando en ningún caso a terceros estas debilidades, excepto a la persona autorizada que reciba en el encargo de realizar los trabajos para su corrección.

## 17. COMPROBACIÓN DE SISTEMAS Y REDES DE COMUNICACIÓN.

La Subgerencia de Informática, mediante los mecanismos formales y técnicos que considere oportunos, podrá comprobar, de forma periódica o cuando resulte conveniente por razones específicas de seguridad o del servicio, la correcta utilización de todos los sistemas de información y redes de comunicación, cuando detectare en el uso de los medios informáticos actuaciones irregulares, ilícitas o ilegales, procederá al ejercicio de las acciones pertinentes para las exigencias de las responsabilidades legales que correspondan.

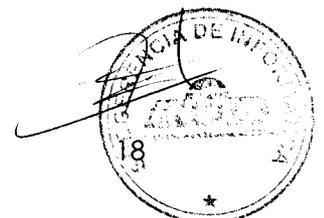
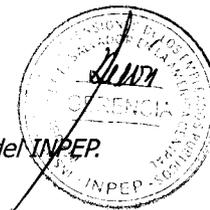
## 18. INCUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE USO

Se considera incumplimiento de las Condiciones de Uso cualquier actuación que no se ajuste a las previsiones establecidas en el presente instructivo. Especialmente, los supuestos siguientes:

- a) La sustracción o el traslado no debidamente autorizado a otras dependencias, de cualquier elemento físico de la instalación informática o de la infraestructura complementaria, así como el causar daños a los mismos.



- b) La búsqueda o utilización de identificadores y contraseñas de otros usuarios o cualquier intento de encontrar y explotar fallos en la seguridad de los sistemas informáticos del Instituto o de fuera, o hacer uso de aquellos sistemas para atacar cualquier sistema informático.
- c) El acceso a cualquier espacio físico o virtual restringido para el que no se dispone de la debida autorización.
- d) Los usos ilícitos por parte de terceras personas de cuentas de usuarios (usuario/contraseña) en los sistemas informáticos (con conocimiento de los usuarios oficiales), tanto por quien realiza el acceso indebido como por el responsable de la cuenta.
- e) Hacer uso de software sin licencias a favor del INPEP.
- f) La introducción intencionada de virus, "caballos de Troya", "gusanos", "bombas de tiempo" o cualquier otro software perjudicial o nocivo.
- g) La no confidencialidad de los datos a los que, bien como parte de su trabajo o bien por accidente, se haya accedido.
- h) Saboteo del uso de la red mediante la congestión de enlaces o sistemas informáticos, interceptación de las comunicaciones y la utilización de técnicas de escucha, transmisión, grabación o reproducción de cualquier señal de comunicaciones.
- i) La alteración de la integridad, uso o manipulación indebida de los datos.
- j) El uso indebido de los servicio de Red, para comunicarse con otros usuarios, cuando causen:
- Actividades ilícitas o ilegales de cualquier tipo y particularmente, difundir contenidos o propaganda de carácter racista, xenófobo, pornografía infantil, sexista, de apología del terrorismo o atentatorio contra los derechos humanos o actuar en perjuicio de los derechos a la intimidad, al honor, a la propia imagen o contra la dignidad de las personas.
  - Difusión de contenidos atentatorios contra los principios enunciados en las NTCI específicas del INPEP.
  - Suplantaciones de direcciones IP de la red.
  - Recopilación de información sobre terceros de carácter personal sin su consentimiento.
  - Creación de identidades falsas con el fin de engañar a terceros respecto de la identidad del remitente o del origen de la comunicación.
  - Utilizar los medios de la red con fines propagandísticos y comerciales, sin autorización expresa.



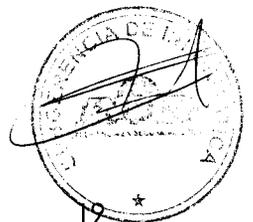
- Difusión de manifestaciones o referencias falsas, incorrectas o inexactas sobre las páginas y servicios del Instituto.
- No mantener los recursos informáticos bajo su responsabilidad con las medidas de seguridad necesarias.

## 19. ACTUACIONES EN CASO DE INCUMPLIMIENTO.

En caso de incumplimiento de la presente regulación, se advertirá del hecho al infractor, pudiéndose acordar por parte de la Gerencia la suspensión temporal con carácter cautelar del acceso a los recursos informáticos y servicios de red. En caso de que el usuario no responda o ignore la advertencia, se podrán adoptar, previa la tramitación del correspondiente procedimiento, las disposiciones pertinentes para proceder a una suspensión total del acceso a tales recursos y servicios.

Todo lo anterior se entiende sin perjuicio de las acciones disciplinarias, administrativas, civiles o penales que en su caso correspondan, a las personas implicadas en dicho incumplimiento.

Además El INPEP se reserva el derecho a iniciar, en su caso, las acciones oportunas en aquellos casos que si bien no están directamente previstos en la presente normativa, si pueden estar contemplados en el Código Penal o en cualquier otra normativa vigente, especialmente, en materia de protección de datos de carácter personal o de propiedad intelectual o industrial.



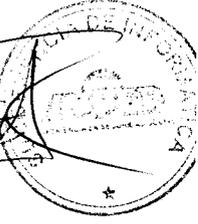
## CAPITULO VII. DISPOSICIONES FINALES

### 20. SOBRE EL CONOCIMIENTO Y VIGENCIA

Todos los usuarios que hagan uso de los sistemas de información y redes de comunicaciones que sean propiedad del INPEP o estén bajo la supervisión de la Subgerencia de Informática están obligados al conocimiento y cumplimiento del presente instructivo.

La presente regulación entrará en vigencia el día siguiente al de su autorización y con objeto de dar la mayor publicidad a este instructivo, la Subgerencia de Informática y La Unidad de Comunicaciones del Instituto dispondrá de los medios necesarios para permitir su consulta de forma fácil, teniendo en cuenta que el desconocimiento de este instructivo no exime de su cumplimiento.

Las presentes disposiciones entran en vigencia a partir de esta fecha y dejan sin efecto cualesquiera otras que la contraríen

 F. _____ 	 F. _____ 	 F. _____ 
LIC. ANDRÉS RODRÍGUEZ CELIS PRESIDENTE	ING. NELSON ALFREDO LEON RIVERA GERENTE INTERINO	ING. FRANCISCO ALFREDO ZEPEDA RODAS SUBGERENTE DE INFORMÁTICA

Elab. febrero/2012

Próx. Rev. marzo/2013