



TECNOLOGIAS DE INFORMACION GUBERNAMENTAL

OFICINA DE GERENCIA Y PRESUPUESTO

POLÍTICA NÚM. TIG-008

FECHA DE EFECTIVIDAD 15 de diciembre de 2004

FECHA DE REVISIÓN

TEMA: USO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN, DE LA INTERNET Y DEL CORREO ELECTRÓNICO

DESCRIPCIÓN

Esta política define y detalla el uso aceptable de la información que se maneja a través de los sistemas de información gubernamentales y las herramientas de Internet y Correo Electrónico, para así proteger al usuario y al gobierno de situaciones que pongan en peligro los sistemas y la información que contienen.

BASE LEGAL

Ley Núm. 151 del 22 de junio de 2004 establece que la Oficina de Gerencia y Presupuesto tendrá la facultad para instrumentar, establecer y emitir la política pública a seguir y las guías que regirán la adquisición e implantación de los sistemas, equipos y programas de información tecnológica para los organismos gubernamentales con el objetivo primordial de lograr la interconexión de los organismos para facilitar y agilizar los servicios al pueblo. Asimismo, la Ley Núm. 151 establece que la Oficina de Gerencia y Presupuesto podrá establecer políticas a nivel gubernamental. Dicha Ley es aplicable a todas las agencias, organismos e instrumentalidades, tales como departamentos, juntas, comisiones, administraciones, oficinas y corporaciones públicas bajo el control de la Rama Ejecutiva, las cuales tienen el deber de cumplir con las políticas de manejo de información y los estándares tecnológicos relativos a la Informática emitidos por la Oficina de Gerencia y Presupuesto.

ALCANCE

Esta política será aplicable a todos los organismos o instrumentalidades y entidades de la Rama Ejecutiva del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, tales como departamento, juntas, comisiones, administraciones, oficinas, subdivisiones y corporaciones públicas, conforme a lo dispuesto en la Ley Núm. 151 del 18 de junio de 2004.

ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA

La Oficina de Tecnologías de Información Gubernamental de la Oficina de Gerencia y Presupuesto es responsable por la actualización de esta política.

POLÍTICA

La política pública del Estado Libre Asociado de Puerto Rico es facilitar y agilizar los procesos operacionales de los numerosos organismos de la Rama Ejecutiva, aumentar la eficiencia y efectividad en la prestación de los servicios gubernamentales al público y viabilizar la interconexión tecnológica entre los organismos y agencias. La automatización de los procesos operacionales requiere regular el uso apropiado de sus componentes y equipos e implantar las medidas necesarias para garantizar la confidencialidad de la información. Conforme a lo anterior, resulta necesario establecer las políticas necesarias para garantizar el uso adecuado, efectivo y seguro de los sistemas de información y las herramientas de trabajo que éstos proveen.

Esta política tiene el objetivo de fijar las normas fundamentales que deben regir los controles básicos a ser establecidos por las agencias de manera que se garantice el uso adecuado de los recursos relativos a los sistemas de información. Las agencias deben promulgar políticas conforme al contenido de la

presente política y velar por el cumplimiento de las mismas por parte de todo usuario de los sistemas de información del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, incluyendo empleados, contratistas y otros autorizados a tal uso.

Normas generales aplicables al uso de los sistemas de información:

1. Cada entidad gubernamental será responsable de crear una política interna que regule el uso de los sistemas de información de la entidad, y de las herramientas de Internet y correo electrónico. En ésta se indicarán los usos permitidos, los no permitidos y las sanciones o medidas disciplinarias que se aplicarían a los usuarios que incumplieran con la misma. Asimismo, será responsabilidad de cada entidad particular notificar debidamente a los empleados del contenido de la misma. Los usuarios a su vez, firmarán un documento indicando que conocen la política y que cumplirán con ella.
2. Los sistemas de información de las entidades gubernamentales, incluyendo los programas, aplicaciones y archivos electrónicos, son propiedad del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, por lo que deben constar en el inventario de las respectivas agencias y sólo pueden utilizarse para fines estrictamente oficiales y legales.
3. Cada entidad gubernamental debe colocar un aviso que indique al usuario o a quien acceda a su sistema de información que está accediendo a un sistema de información propiedad de esa entidad del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y que se compromete a utilizarlo conforme a las normas establecidas.
4. Los sistemas de información y las herramientas asociadas, como el correo electrónico y la Internet, sólo podrán ser utilizados por personal debidamente autorizado. Será responsabilidad de cada entidad gubernamental definir las tareas que conllevan acceso a tal herramienta. El uso de tales recursos constituye un privilegio otorgado con el propósito de agilizar los trabajos de la entidad gubernamental y no es un derecho.
5. La información desarrollada, transmitida o almacenada en los sistemas de información de las agencias es propiedad de la entidad gubernamental y del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, por lo que le aplican todas las disposiciones legales aplicables a los documentos públicos. La divulgación de tal información sin autorización está estrictamente prohibida. La alteración fraudulenta de cualquier documento en formato electrónico conllevará las sanciones aplicables a la alteración fraudulenta de documentos públicos.
6. Es responsabilidad de cada entidad gubernamental tomar las medidas necesarias para salvaguardar la confidencialidad de los datos personales de los empleados o de los ciudadanos contenidos en sus sistemas de información, conforme a la legislación aplicable.
7. Los documentos generados o contenidos en los sistemas de información de las entidades gubernamentales serán parte de los expedientes oficiales de la entidad. La destrucción de tales documentos electrónicos estará sujeta a las sanciones aplicables a la destrucción de documentos públicos.
8. El titular de los derechos relativos a las creaciones de funcionarios gubernamentales o por encargo de éstos es el Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Los usuarios de los sistemas de información están obligados a respetar los derechos de propiedad intelectual de los autores de las obras, programas, aplicaciones u otros, manejadas o accedidas a través de dicho sistema.
9. Los programas y recursos utilizados en los sistemas de información de las entidades gubernamentales deben tener su correspondiente licencia vigente o autorización de uso para poder ser utilizadas. Dichos programas sólo podrán ser instalados por personal autorizado a tales efectos. Además, no podrán instalarse programas sin la previa autorización del Departamento de Sistemas de Información, aunque sean programas libres de costos.

10. Los programas y aplicaciones contenidos en los sistemas de información no podrán reproducirse sin autorización o ser utilizados para fines ajenos a las funciones o poderes de la entidad gubernamental.
11. Cada entidad gubernamental será responsable de establecer las normas mediante las cuales se asignan las cuentas acceso, incluyendo las medidas de seguridad aplicables tales como: claves secretas (contraseñas), controles de acceso a los servidores y sistemas para auditar su uso, la integridad y la seguridad de los datos y comunicaciones que se envían. (Ver Política de Seguridad TIG-003). Los usuarios de los sistemas deberán cumplir con todas las normas de uso y las relativas a la seguridad de la información emitidas por la entidad gubernamental. Cada usuario será individualmente responsable por el manejo adecuado de los códigos de acceso o contraseñas asignadas.
12. La correspondiente asignación de códigos de acceso no impedirá que el uso de los sistemas de información sea auditado por el personal autorizado por la agencia a tales fines, con el propósito de garantizar el uso apropiado de los recursos de la entidad gubernamental. Asimismo, los usuarios no deben tener expectativa de intimidad alguna con relación a la información almacenada en su computadora o que sea emitida o comunicada a través de los sistemas de información del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
13. El acceso a información o a una cuenta ajena sin autorización, obtenido mediante la modificación de privilegios de acceso o la interceptación de información en cualquier otra manera está prohibido, por lo que tal conducta se castigará conforme a la legislación local y federal vigente y a las normas aplicables que rigen la conducta de los empleados.
14. Cada entidad gubernamental será responsable de verificar que el Internet y el correo electrónico estén funcionando adecuadamente. También se asegurarán que la información contenida en dichos sistemas esté protegida de accesos no autorizados. La agencia utilizará sistemas de protección contra virus y sistemas de protección contra accesos no autorizados (firewall). (Ver Política de Seguridad TIG-003).
15. Las normas aquí establecidas deben interpretarse como complementarias a las normas legales de ordinario aplicables. Las entidades gubernamentales del Estado Libre Asociado se reservan la facultad de comenzar los procesos administrativos, civiles o criminales pertinentes a los actos cometidos, aunque los mismos no estén expresamente prohibidos en este documento, si dichos actos, directa o indirectamente, ponen en riesgo la seguridad, integridad y confiabilidad de la información, el equipo y los sistemas de información de la agencia. Tanto estas normas como las emitidas al amparo de esta política en las respectivas entidades gubernamentales, serán revisadas y actualizadas periódicamente, por lo que es responsabilidad de las agencias estar al tanto de las mismas y los usuarios el contenido de las mismas. Cualquier violación a las normas puede conllevar la revocación de cualquier privilegio de uso de los sistemas de información y deberá ser notificada al Director del Departamento de Sistemas de Información, al Director del Departamento de Recursos Humanos y al supervisor del empleado.

Normas aplicable al uso de Internet:

1. Los sistemas de comunicación y acceso a la Internet son propiedad de la entidad gubernamental y deberán ser utilizados exclusivamente como una herramienta de trabajo conforme a las normas que rigen el comportamiento del personal de la entidad y nunca con fines no oficiales o para actividades personales o con fines de lucro.
2. Las operaciones realizadas a través de la Internet pueden generar responsabilidad por parte de las entidades gubernamentales del Estado Libre Asociado, por lo que los usuarios que tengan acceso al Internet a través de la entidad gubernamental no tienen expectativa de privacidad alguna con relación al uso y los accesos realizados a través de la Internet. La

agencia se reserva el derecho a intervenir y auditar los accesos realizados por los usuarios a través de su sistema de información, el acceso a la Internet y el contenido de lo accedido.

3. La entidad gubernamental que provee acceso a la Internet no se responsabiliza por la validez, calidad, contenido o corrección de la Información contenida en la Internet.
4. Cada entidad gubernamental será responsable por velar que la conexión a la Internet se lleve a cabo conforme a la Política de Seguridad de la información y podrá monitorear el funcionamiento correcto de las mismas.
5. La publicación de información de la entidad gubernamental a través de la Internet deberá ser debidamente autorizada por el jefe de la agencia o la persona a quien éste delegue.

Normas aplicables al uso del correo electrónico:

- 1- El sistema de correo electrónico es propiedad de la entidad gubernamental y es parte íntegra de sus sistemas de información, por lo que la misma se reserva el derecho absoluto de intervenir, auditar e investigar para constatar el uso adecuado del mismo.
- 2- Las operaciones realizadas por medio del correo electrónico pueden generar responsabilidad por parte de las agencias del Estado Libre Asociado, por lo que los usuarios de las cuentas de correo electrónico no tienen expectativa de privacidad alguna con relación a la información contenida en dichas cuentas. Las cuentas están sujetas a auditorias y revisiones sin previo aviso por el personal autorizado por la entidad gubernamental a tales efectos.
- 3- El correo electrónico podrá utilizarse únicamente para propósitos oficiales relativos a las funciones de la agencia. Se prohíbe el uso del mismo para asuntos no oficiales o actividades personales con fines de lucro o en menoscabo de la imagen de la entidad gubernamental o sus empleados. Los usuarios deberán velar por el cumplimiento de las normas aplicables al comportamiento los empleados de la entidad al momento de utilizar el correo electrónico.
- 4- Las entidades gubernamentales deberán establecer claramente una norma con relación a enviar por medio del correo electrónico documentos que contengan información confidencial de la agencia o que contengan información en los cuales se comenten asuntos internos de la agencia que no deben ser divulgados, conforme a las normas que rigen la conducta de los empleados. De ser necesario enviar tal información sensitiva, la misma deberá ser cifrada (*encrypted*) para evitar su divulgación. De sospecharse la interceptación o divulgación de tal información, se deberá informar al Departamento de Sistemas de Información inmediatamente, de manera que puedan tomar las medidas cautelares que procedan.
- 5- Cada agencia será responsable de establecer las normas mediante las cuales se asignan las cuentas de correo electrónico, incluyendo las medidas de seguridad aplicables, como son los códigos de acceso y las contraseñas, los controles de acceso al servidor, los sistemas para auditar el uso del sistema, la integridad y seguridad de los datos y las comunicaciones enviadas.
- 6- Las entidades gubernamentales deberán establecer claramente una prohibición con relación a obtener acceso no autorizado a las cuentas de correo electrónico, a leer, interceptar o revisar cualquier documento electrónico sin el consentimiento del remitente y del destinatario de la comunicación.
- 7- Durante horas laborables, los usuarios no podrán utilizar o acceder a cuentas de correo electrónico distintas a las cuentas oficiales de la agencia, a menos que estén autorizados a tal uso.

DEFINICIONES

Agencia - Todos los organismos o instrumentalidades y entidades de la Rama Ejecutiva del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, tales como departamentos, juntas, comisiones, administraciones, oficinas, subdivisiones y corporaciones públicas que estén bajo el control de dicha Rama.

Antivirus - Programa que protege a los sistemas de los ataques de virus conocidos.

Cifrar (encrypt) – Proceso en el cual los datos se convierten a un formato que no puede descifrarse fácilmente por personas no autorizadas a acceder los mismos.

Contraseña – Secuencia de caracteres que se utiliza para comprobar que el usuario que está requiriendo acceso a un sistema es realmente ese usuario.

Firewall - Conjunto de programas que protege los recursos de una red de accesos no autorizados.

Lenguaje discriminatorio – Expresiones que podrían percibirse como ofensivas, ya sea por razones de raza, sexo, origen, nacionalidad, orientación sexual, edad, impedimento, religión o ideales políticos.

Usuario – Empleado del gobierno o contratista que tiene acceso autorizado a los sistemas.

Virus – Programa de computadora cuyo fin es hacerle daño a la computadora donde reside.

CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA

El no cumplir con las políticas relacionadas a los sistemas de información podría conllevar sanciones y/o la suspensión de los servicios recibidos.

EXENCIONES

Esta política aplica a todas las entidades gubernamentales detalladas en el alcance de esta política.

ANEJOS

Ninguno

REFERENCIAS

Política de Seguridad (TIG-003)