Corporación del Centro de Bellas Artes Luis A. Ferré

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL USO DEL EQUIPO COMPUTARIZADO

Tabla de Contenido

Introducción a la Política Pública 3
I. Advertencias y Prohibiciones 3
1. Controles y Aspectos de Seguridad 4
2. Manejo de Datos 6
3. Políticas Anti discrimen 6
4. Correo Electrónico 7
5. Uso de Internet 8
II. Medidas o Controles del Supervisor 10
III. Conocimiento Sobre los Procedimientos Disciplinarios: 11

ANEJOS

ANEJO 1. ADVERTENCIA PARA EL USO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN COMPUTADORIZADO
ANEJO 2 SOLICITUD DE ACCESO A CUENTAS PARA SISTEMA COMPUTADORIZADO
ANEJO 3. PERMISO PARA LA UTILIZACIÓN DE INTERNET
ANEJO 4. Ley Núm. 87 del año 2001

Introducción a la Política Pública

La Ley Núm. 151 del 22 de junio de 2004, conocida como la Ley de Gobierno Electrónico, establece que la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP) tendrá la facultad para instrumentar, establecer la política pública a seguir y las normas que regirán la adquisición e implantación de los sistemas, equipos y programas de información tecnológica para los organismos gubernamentales. La OGP emitió la Carta Circular Núm. 77-05, a tales efectos dirigida a Jefes de Agencia, Directores de Oficina y Corporaciones Públicas promulgando las Normas sobre la Adquisición e Implantación de los Sistemas, Equipos y Programas de Información Tecnológica para los Organismos Gubernamentales, con el propósito de emitir una política pública uniforme, la reglamentación y las guías que regirán la adquisición e implantación de estos sistemas.

La Corporación del Centro de Bellas Artes Luis A. Ferré (CBA) debe instrumentar esta directriz mediante la Orden Administrativa 2008-03 "Sobre Responsabilidad del Usuario, Controles y Uso de los Sistemas Computadorizados del CBA" que promueva el cumplimiento del usuario con las normas fundamentales que fijan la Carta Circular Núm.77-05, enfatizando en la responsabilidad, controles internos a seguir y el uso adecuado de estos recursos relativos a los sistemas de información. El CBA cuenta con una red de computadoras, con acceso a diversas redes, servicios electrónicos internos y a la Internet, sujetos a la reglamentación que establece la Carta Circular Núm. 77-05.

Los funcionarios y empleados del CBA aceptarán la responsabilidad que contraen como usuarios de los sistemas de informática, el acceso a estos sistemas de computadoras y servicios asociados, con pleno conocimiento. Deben aceptar las siguientes condiciones que de ser violadas pueden conllevar medidas disciplinarias, según la Orden Administrativa Sobre Conducta, Medidas Correctivas y Acciones Disciplinarias y/o constituir infracciones de ley. Las Advertencias y Prohibiciones que deben ser aceptadas al iniciarse como usuario de los sistemas computadorizados son las siguientes:

I. Advertencias y Prohibiciones

A. Las computadoras, los servicios asociados tanto internos como externos, el sistema de correspondencia electrónica (e-mail), la Intranet, el acceso a la Internet y los documentos y programas que existen en la misma, son propiedad del CBA y sólo se podrán utilizar para propósitos lícitos, prudentes, responsables y dentro de las funciones o poderes del CBA.

B. Toda información, dato, obra literaria o de arte, escrito, documento, programa, acción, privilegio, patente, derecho de autor o cualquier otro derecho que surja, se cree o modifique mediante el uso de una de las computadoras del CBA, será propiedad del CBA, aunque la información haya surgido mediante el esfuerzo personal del usuario.

C. La información contenida en las computadoras, los servicios asociados tanto internos como externos, los mensajes de correspondencia electrónica "e-mails", información de la Intranet o la Internet y los documentos y programas existentes, no podrán reproducirse o utilizarse para fines ajenos a las funciones y poderes del CBA.

D. Se prohíbe terminantemente utilizar programas o recursos para los cuales no exista una licencia o autorización de uso válida a nombre del CBA.

E. Se prohíbe terminantemente copiar programas del CBA para instalarlos en otras computadoras, sin la autorización por escrito del Gerente General o su representante.

F. Se prohíbe terminantemente el instalar programas en las computadoras del CBA sin la autorización por escrito del Gerente General o su representante autorizado.

G. Se prohíbe el uso de los sistemas de computadoras y comunicaciones del CBA para propósitos personales, de recreo, para manejo de un negocio o asunto privado del usuario o para la utilización y envío de mensajes en cadena. De igual forma, el usuario no podrá utilizar los recursos electrónicos del CBA para tener acceso a compras, juegos, concursos, encuestas, páginas de entretenimiento o cualquier otro servicio ajeno a las funciones propias de su puesto y los asuntos oficiales del CBA.

H. Se prohíbe acceder a utilizar propiedad intelectual ("copyrighted information") que viole los derechos de autor.

Las advertencias y prohibiciones antes mencionadas se integran a los controles y aspectos de seguridad, así como los requisitos del manejo de datos, las políticas antidiscrimen, uso del correo electrónico y de internet de los sistemas computadorizados, según se describen a continuación:

1. Controles y Aspectos de Seguridad

a) La disponibilidad del sistema computadorizado a los usuarios será durante un horario de 8:00 am. hasta las 6:00 pm. Los sábados y domingos estará disponible con una autorización por escrito de la Oficina del Gerente General o su representante autorizado. Cualquier situación excepcional que amerite conectar a un usuario al sistema, fuera del horario regular establecido, requerirá la autorización del Gerente General o el representante autorizado por éste. Las solicitudes al respecto, se evaluarán siempre a la luz de las necesidades del CBA, así como de los horarios y funciones de cada oficina

b) Al iniciarse como usuario del Sistema al CBA, el encargado del área de Sistemas de Información, le asignará una contraseña provisional. Una vez el usuario pueda acceder al sistema por primera vez, deberá cambiar

dicha contraseña, las cuales se deberá cambiar periódicamente por motivos de seguridad. Éstas tendrán no menos de seis (6) caracteres. Deberán ser letras o números en cualquier orden. Recomendamos utilizar una combinación de letras y números. El usuario deberá memorizar su contraseña "password" y se prohíbe que se revele. No deberá escribir ésta en ningún sitio cerca de su área de trabajo. Esta contraseña será individual y confidencial.

c) Se recomienda no utilizar como contraseña, información relacionada directamente al usuario. Por seguridad no se recomiendan las siguientes: nombre propio del usuario, nombre de familiares cercanos, fechas de nacimientos, números de teléfonos o seguro social, nombre de meses o fechas del año en curso o nombre de su auto o la tablilla del mismo.

d) El uso de un código de acceso "password", no impedirá que se audite el sistema y no significa que el usuario albergue expectativa de privacidad alguna con relación a la información almacenada en la computadora que tenga asignada o en cualquier otra. Las contraseñas deben mantenerse en estricta confidencialidad y administrarse conforme a la Advertencia para Uso del Sistema de Información Computadorizado (***Ver Anejo 1***), sobre medidas de seguridad adoptadas por el CBA. Al aceptar utilizar una computadora del CBA, los usuarios reconocen haber leído, entendido y firmado la referida advertencia.

Se incluye como **Anejo 1**, el documento de "Advertencia para el Uso del Sistema de Información Computadorizado", el cual deberá ser firmado por cada uno de los usuarios.

e) Para tener acceso al sistema de computadoras del CBA y sus servicios asociados, el usuario deberá tener debidamente formalizado el formulario "Solicitud de Acceso a Cuentas y Sistema Computadorizado de la Corporación del Centro de Bellas Artes" **(Ver Anejo 2)**. El referido formulario requiere que el supervisor inmediato de cada usuario, indique al encargado del Centro de Servicios de Informática, cuáles serán los archivos y áreas del sistema CBA, a los que le dará acceso.

f) Se aplicarán las sanciones y penalidades pertinentes, en virtud de la Ley 87 del 2 de agosto de 2001, a todo usuario que a sabiendas, voluntariamente y sin autorización, directa o indirecta, introduzca contaminantes o virus en dicho sistema. Se adjunta copia de la Ley 87 del 2 de agosto de 2001, como **Anejo 4** de estas normas.

g) Se prohíbe codificar, asignar contraseñas o modificar de alguna manera la información, mensajes de correo electrónico o archivos propiedad del CBA con el propósito de impedir que alguien pueda leerlos, entenderlos o utilizarlos, o con el propósito de falsear o alterar el nombre del usuario, la fecha de creación o modificación u otra información que se utilice regularmente para identificar la información, mensajes o archivo, si no se

obtiene previamente el consentimiento por escrito del Gerente General o el representante autorizado por éste.

h) Se prohíbe modificar los privilegios de acceso a las redes internas o externas para obtener acceso no autorizado a dichos recursos.

i) En el caso de que por razones de seguridad se permita codificar, asignar contraseñas o modificar alguna información a fines de evitar que otras personas puedan leerla, el CBA estará facultado para decodificar la misma o restituirla a su condición original, y el usuario será responsable de proveer todos los datos para lograr acceso a la información o archivo.

j) Se prohíbe la modificación de los parámetros o configuración de las computadoras y otro tipo de acceso o conexión remota que permita el acceso no autorizado a la red del sistema.

2. Manejo de Datos

a) El encargado del sistema, realizará copias de reserva "backups" diariamente.

b) La copia de reserva "backups" final es guardada en una bóveda ubicada fuera de los predios del centro, para así permanecer con una copia segura en caso de una emergencia.

c) Se prohíbe el uso de discos magnéticos o cualquier otro medio de almacenaje de información, sin que haya sido autorizado por el Gerente General o un representante autorizado.

d) El encargado del sistema realiza rutinas de mantenimiento diariamente en los servidores, tales como actualizaciones de antivirus y corridas de utilidades para verificar el equipo "Hardware" y así mantener los datos del servidor al día cumpliendo a su vez con los requisitos de integridad.

3. Políticas Anti discrimen

a) Existe una prohibición absoluta y cero tolerancia a la utilización de la computadora o del sistema de correspondencia electrónica para enviar, recibir o crear mensajes o documentos de contenido discriminatorio por razón de raza, género, credo, ideas políticas u origen social o nacional, o que puedan ser catalogados como hostigamiento sexual o de otra índole.

b) Está prohibido el manejo o transmisión de material obsceno, profano u ofensivo a través del sistema de computadoras o del sistema de comunicación electrónico del CBA. Esto incluye a modo de ejemplo: acceso a materiales eróticos, bromas de cualquier tipo, comentarios o chistes que puedan violar la política de discrimen del CBA o su política de hostigamiento sexual o de otra índole.

c) Se prohíbe que se utilicen protectores de monitores (salva pantallas o "screen savers") con fotos de personas o cualesquiera otras imágenes, que puedan resultar poco serias u ofensivas.

d) Se prohíbe la divulgación, por cualquier medio, de todo tipo de opiniones personales específicas con relación a: raza, origen, nacionalidad, sexo, orientación sexual, edad, ideas o creencias religiosas o políticas, así como opiniones sobre personas con impedimento físico o mental.

4. Correo Electrónico

a) Se prohíbe el envío o recibo de mensajes de correo electrónico o de cualquier tipo entre el personal del CBA y otras personas que no pertenezcan al mismo, en los cuales se divulguen, comenten o expresen hechos, opiniones o cualquier tipo de información relacionada a situaciones, controversias, problemas, malentendidos, funcionamiento, políticas, personas o cualquier otra situación o asunto interno del CBA, que puedan poner en entredicho la reputación o imagen del CBA, aunque la información divulgada no sea de naturaleza confidencial.

b) Para la cuenta de correo electrónico ("e-mail"), se utilizará como norma general, la primera letra del nombre del usuario y el primer apellido de éste, seguido por: @cba.gobierno.pr.

c) Se requiere a todo usuario del sistema CBA, que tenga acceso a la red, que utilice el correo electrónico para el envío y trámite de correspondencia interna y externa. Se establece como obligación y deber de cada usuario, asegurarse de abrir diariamente su buzón de correo electrónico y tomar la acción pertinente con la correspondencia que le será remitida por este medio. El faltar a esta obligación será causa justificada para la aplicación de medidas disciplinarias a través de la Oficina de Recursos Humanos.

d) Se prohíbe que los usuarios utilicen durante horas laborables cuentas de correo electrónico distintas a las cuentas oficiales provistas por el CBA, a menos que sea utilizada para asuntos del Centro de modo alternativo por fallas del sistema.

e) Se prohíbe el envío a otras personas de copia de un mensaje de correspondencia electrónica recibido sin el conocimiento o consentimiento del remitente original.

f) Se prohíbe leer, revisar o interceptar cualquier tipo de comunicación electrónica del CBA o de cualquier otra persona o entidad, sin el consentimiento expreso del remitente y del destinatario de la comunicación.

g) Se prohíbe que los usuarios se suscriban a listas de correo electrónico o que participen en grupos, que divulguen información o mensajes ajenos a

las funciones y deberes del CBA.

h) Los usuarios autorizados a entrar al sistema, procurarán ser muy cuidadosos al abrir cualquier mensaje que reciban a través de las computadoras. Como regla general, se utilizan algunas claves que pueden facilitar la identificación de los mensajes que contienen virus o contaminantes. Entre éstas se incluyen (pero no se limitan a) las siguientes: "FW, VBS, TXT, COM y BAT". Los funcionarios a cargo del Sistema CBA, notificarán periódicamente y cuando sea necesario, advertencias sobre virus conocidos o nuevos. Los usuarios se mantendrán informados sobre todo lo relacionado a virus y en caso de tener dudas sobre algún mensaje recibido, deberán consultar con el encargado del Centro de Servicios de Informática del CBA, antes de abrir los mensajes de apariencia u origen dudoso.

i) No se podrán crear archivos o enviarlos mediante el correo electrónico, que excedan la capacidad de la cuota del usuario en el servidor. Si el usuario tiene dudas o desconoce cuál es esta capacidad, debe comunicarse con el encargado del Centro de Servicios de Informática del CBA. Es responsabilidad del usuario, cumplir con las cuotas de espacio de los servidores.

j) El CBA se reserva el derecho de auditar, vigilar y fiscalizar los sistemas de correspondencia electrónica y todos los servicios computadorizados para garantizar que los mismos se utilicen para los propósitos y gestiones relacionadas con el trabajo. Estas auditorías se realizarán periódicamente o al azar, o cuando exista una investigación sobre una situación en particular. Por estas circunstancias, el personal del CBA no tiene derecho a la privacidad con relación a cualquier información, documento o mensaje creado, recibido o enviado a través del sistema de correo electrónico "e-mail".

k) Para evitar poner en peligro la confidencialidad de la información del CBA, se prohíbe el envío fuera del CBA, de documentos electrónicos o mensajes por medio del "e-mail", que contengan información confidencial.

5. Uso de Internet

a) El acceso a internet estará limitado a ciertos funcionarios, según lo autorice el Gerente General del CBA o su representante autorizado, mediante el formulario "Permiso para la Utilización del Internet". **(Ver Anejo 3)**.

b) A través del sistema CBA, algunos usuarios tendrán acceso a la utilización del Internet. Este recurso se proveerá como un instrumento complementario, útil y adecuado para la búsqueda de información oficial y de interés para el CBA.

c) El usuario a quien se autorice el acceso al conjunto de redes de información a través del Internet, se le ofrece la oportunidad de compartir los recursos de información que esta red provee. Por lo que el usuario se asegurará que la información y utilidad de ésta, sea para satisfacer las necesidades del CBA, las cuales el usuario atiende a través de sus funciones, deberes y responsabilidades.

d) El Gerente General o su representante autorizado, indicará mediante el formulario de "Permiso para la Utilización de Internet" **(Véase Anejo 3)** quienes son los funcionarios que autoriza para utilizar estos servicios.

e) El uso indebido o no aceptable de este medio, será causa justificada para que el Gerente General del CBA aplique las medidas disciplinarias correspondientes.

f) Se entenderán como usos aceptables:

- Conexión Externa con Estados Unidos y Países Extranjeros: Comunicación con personas y organismos para gestiones relacionadas con asuntos oficiales, de investigación, intercambios, educación o adiestramiento. Siempre y cuando el usuario extranjero mantenga trato recíproco con el Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

- Desarrollo Profesional: Comunicación e intercambio para el desarrollo profesional, con el propósito de mantenerse al día, o debatir asuntos en los campos de investigación y análisis; desarrollo y uso de tecnología en su campo de trabajo; identificar la disponibilidad de oportunidades y fondos para el desarrollo de su ámbito de trabajo.

- Productos y Servicios: Anuncio de productos o servicios que se relacionan con el CBA y las funciones propias de esta Corporación.

g) Se entenderá como usos no aceptables los que se detallan a continuación:

- Uso para actividades de lucro: Uso de los equipos del CBA para actividades de lucro (trabajo de consultoría con paga, compra o venta de productos, negocios privados o personales, juegos de azar, etc.) está terminantemente prohibido.

- Impacto Negativo: Uso para actividades que influencian, afectan o van en detrimento de la imagen de cualquier persona u organización pública o privada.

- Manejo de Archivos Voluminosos: Transferencia de archivos voluminosos a los sistemas del CBA, sin la aprobación previa de la persona responsable de esos recursos, en el Centro de Servicios

de Informática del CBA.

- Actos Maliciosos: Actos maliciosos incluyendo la replicación de virus, envío de correo no oficial, material ofensivo, pornográfico u otros actos ilegales que puedan afectar de forma adversa el funcionamiento del Sistema CBA.

h) Todo usuario es responsable por sus acciones y conducta al acceder el Internet. Siempre debe tener presente que el Internet es un conjunto de redes por lo que su uso debe ser correcto y conforme a las políticas establecidas por los diferentes administradores de éstas. Bajo ninguna circunstancia se realizarán actos que puedan considerarse ilegales, inmorales, u ofensivos.

i) Las políticas de Internet serán revisadas periódicamente en caso de que surjan nuevas necesidades, únicas y particulares del CBA. Se incorporan y se hacen formar parte de estas advertencias todos los documentos, memorandos, instrucciones, manuales o políticas que se notifiquen de tiempo en tiempo y que sean pertinentes al uso de las computadoras del Sistema CBA.

j) Se prohíbe el uso de programas de charlas (Chats) a menos que sean autorizados expresamente por el Gerente General o su representante autorizado.

I. Medidas o Controles del Supervisor

A. Todos los archivos que se creen en las computadoras deben guardarse en el directorio asignado a cada usuario en el "public". Esto con el propósito de que puedan protegerse mediante los mecanismos de resguardo (backup) existentes. En los casos de programas que estén en una computadora particular y no disponibles a través del "public", es decir, que estén exclusivamente en el propio disco duro (c: o d:), el empleado deberá consultar con su supervisor inmediato para que éste determine si no existen otras alternativas, ya que se debe coordinar entonces un "backup" independiente, de los trabajos que se archiven en c: o d:.

B. Los supervisores de cada área de trabajo se asegurarán de establecer controles estrictos para el sistema de archivos de información y documentos, de sus respectivas oficinas. Como regla general se utilizarán nombres o títulos de archivos que faciliten la identificación de su contenido. También vigilarán por la disposición de archivos de la computadora, para prevenir que se ocupe innecesariamente espacio en el Sistema CBA. Periódicamente revisarán los "folders" bajo su responsabilidad, para verificar y asegurarse de que se están cumpliendo las normas al respecto e impartirá instrucciones específicas a cada uno de sus empleados, cuando lo estime necesario.

C. Cuando un empleado vaya a cesar en sus funciones, el supervisor inmediato de éste deberá asegurarse de coordinar y determinar la acción a seguir en cuanto a

la conservación o disposición de los archivos de computadoras creados por el usuario. En estos casos, el encargado del Centro de Servicios de Informática solamente conservará y mantendrá disponibles los archivos (folders) en la red, por un máximo de un (1) mes (30 días), salvo que el supervisor a cargo de dichos archivos solicite y justifique otra acción.

II. Conocimiento Sobre los Procedimientos Disciplinarios:

A. La Oficina de Recursos Humanos del CBA, se asegurará de entregar a cada empleado de nuevo reclutamiento, una copia de esta orden administrativa y tomará su firma en el formulario de Advertencia para Uso del Sistema. El original de dicho formulario lo remitirá al encargado del Centro de Servicios de Informática del CBA, para su custodia y control correspondiente.

B. Al entrar al sistema se presenta una pantalla de advertencia informando al usuario de las Normas de Ética y las consecuencias del mal uso del sistema, basado en la Ley Núm. 82 del 2 de agosto de 2001 (**Ver Anejo 4**)

C. Se tomarán las correspondientes medidas disciplinarias (a través de la Oficina de Recursos Humanos del CBA), civiles o criminales, contra los usuarios que violen estas políticas o abusen del acceso a la Internet, según sea el caso, por lo que formarán parte de las infracciones contempladas en la Orden Administrativa sobre Conducta, Medidas Correctivas y Acciones Disciplinarias. En el caso de las medidas disciplinarias estas podrían ser tan severas como el despido inmediato o la destitución.

D. Se fijarán responsabilidades a cada usuario y se tomarán las medidas correctivas y disciplinarias pertinentes, en los casos de contaminar con un virus el Sistema CBA, por descuido del usuario o por no tomar las debidas precauciones en el manejo de la correspondencia a través del correo electrónico.

   El CBA se reserva el derecho de radicar acusaciones criminales por las actuaciones que constituyan delito federal o estatal, aunque no estén expresamente prohibidas por estas condiciones de uso de los equipos de computadoras.

E. El usuario de computadoras del CBA, se asegurará de comprender y aceptar las directrices emitidas en la orden administrativa, relacionadas al uso de las computadoras. Además, el personal cualificado del CBA estará disponible para aclarar las dudas que surjan en cuanto al cumplimiento de estas condiciones de uso.

F. Será obligación de todo usuario de computadoras en CBA, conocer y seguir todas las políticas o instrucciones del CBA en cuanto a las medidas de seguridad del uso del equipo de computadoras y de las redes disponibles, particularmente según establece la Sección de Uso de Internet.

G. El hecho de que alguna conducta o actuación relacionada con las computadoras,

redes, sistemas y recursos electrónicos del CBA no esté contemplada en esta orden administrativa, advertencias y condiciones de uso de las computadoras, no impide que el usuario pueda ser sancionado, si a juicio del Gerente General o su representante autorizado, se trata de una conducta o actuación imprudente o irresponsable con relación a los referidos equipos y recursos electrónicos.

H. A los fines de esta orden administrativa, advertencias y condiciones de uso, una conducta o actuación imprudente o irresponsable significa cualquier acción directa o indirecta que ponga en riesgo la seguridad, integridad y confiabilidad de los equipos, las redes, la información, los programas y los sistemas del CBA. Uso imprudente o irresponsable significa además, cualquier actuación o conducta directa o indirecta que pueda ocasionar daño físico, mental, moral, problemas interpersonales o un menoscabo de la reputación de los usuarios, personas ajenas al CBA, el Gerente General o su representante autorizado.

I. Será obligación de todos los usuarios del sistema de computadoras del CBA, el comunicar al Gerente General o su representante autorizado a esos fines, cualquier situación, incidente o problema de seguridad, acceso indebido o violación voluntaria o involuntaria de esta orden administrativa, que surja en el uso de las computadoras o redes del CBA.

DEROGACIÓN

Luego de la aprobación de estas Normas queda derogada toda regla, reglamento o norma que esté en conflicto con las disposiciones de la misma.

VIGENCIA

Esta Orden Administrativa Sobre Responsabilidad del Usuario, Controles y Manejo de los Equipos Computadorizados del CBA entrarán en vigor inmediatamente después de su aprobación.

Aprobado en San Juan, Puerto Rico, el 4 de noviembre de 2011.

Dr. Rafael Colón Olivieri
Presidente
Junta de Directores
Corporación del Centro de Bellas Artes
Luis A. Ferré Aguayo

Dr. Lucas Mattei Rodríguez
Secretario
Junta de Directores
Corporación del Centro de Bellas Artes
Luis A. Ferré Aguayo

Corporación del Centro de Bellas Artes Luis A. Ferré

A. ADVERTENCIA PARA EL USO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN COMPUTADORIZADO

1. El equipo electrónico es parte del Sistema de Información Computadorizado del Centro de Bellas Artes Luis A. Ferré. El referido sistema incluye los programas y archivos electrónicos, propiedad del Centro de Bellas Artes y que sólo se utilizarán para fines estrictamente oficiales.

2. La información desarrollada, transmitida o almacenada en el referido sistema, también es propiedad del Centro de Bellas Artes Luis A. Ferré y estará accesible para ser examinada y utilizada por el personal autorizado por el Gerente General.

3. Los usuarios del sistema no deberán interceptar información que le ha sido restringida.

4. Se prohíbe el envío de reproducciones de correspondencia electrónica "e-mail" a otras personas, sin el conocimiento del remitente. A éste se le deberá notificar, por lo menos, con copia.

5. El usuario deberá borrar periódicamente (por lo menos cada 10 días), la correspondencia electrónica archivada, de manera que pueda maximizar la utilización del espacio en disco.

6. Cada usuario deberá establecer su contraseña para tener acceso al Sistema CBA, según dispuesto en la Orden Administrativa Sobre la Responsabilidad del Usuario, Controles y Uso de los Sistemas Computadorizados del CBA. La misma deberá ser cambiada periódicamente (como mínimo cada 90 días). Se prohíbe revelar la contraseña "password".

7. El usuario tendrá acceso al Sistema CBA, conforme solicitado por su supervisor inmediato mediante el formulario "Solicitud de Acceso a Cuentas y Sistema CBA", **Anejo 2** de las Normas para Uso del Sistema CBA. El usuario no está autorizado a modificar dichos accesos, ni a instalar o cambiar la programación del equipo asignado bajo su custodia.

8. El usuario será responsable de custodiar, mantener y conservar el equipo que se le asigne y se asegurará diariamente de apagar las unidades de equipo, al finalizar sus labores.

9. Se prohíbe grabar en el disco fijo del equipo, programas no autorizados ni "screen savers". En cuanto a éstos últimos solamente se podrán utilizar los que ya provee el equipo instalado. La instalación de otros requerirá la aprobación del Gerente General del Centro de Bellas Artes, sin importar que requieran o no licencias.

10. Entiendo la Orden Administrativa citada y he leído o me comprometo a leer: Política Pública Núm. TIG-001 al 013, que establece la OGP sobre Tecnologías de Información Gubernamental (Administración y Seguridad de Información Computadorizada) de la Carta Circular Núm. 77-05 de la OGP y acepto, que cualquier violación a las mismas puede ser causa suficiente para el inicio de un proceso disciplinario.

Nombre del Usuario en Letra de Molde	Firma
Título del Puesto que Ocupa	Fecha

Corporación del Centro de Bellas Artes Luis A. Ferré

B. SOLICITUD DE ACCESO A CUENTAS PARA SISTEMA COMPUTADORIZADO

El Supervisor que firma este documento, solicita al encargado del Centro de Servicios de Informática, le asigne al empleado que se indica a continuación, las cuentas o permisos de acceso que se detallan. El usuario tendrá acceso a todos los programas instalados en su computadora, los cuales serán utilizados exclusivamente para uso oficial. Este será responsable de mantener, conservar y custodiar el equipo que se le asigne. Diariamente y al finalizar sus labores, se asegurará de apagar el equipo bajo su custodia. El usuario no podrá instalar ni modificar la programación del equipo ni los accesos otorgados.

NOMBRE DEL USUARIO: _____

DEPARTAMENTO: _____

TITULO DEL PUESTO QUE OCUPA EL USUARIO: _____

FUNCIÓN QUE DESEMPEÑARÁ: _____

FECHA DE COMIENZO: _____ HORARIO: _____A_____

PERMISOS PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA:

1. ACCESO A "PUBLIC FOLDERS" SÍ: _____ NO: _____
2. ACCESO DE "INTERNET" SÍ: _____ NO: _____
3. CREAR CUENTA DE "E-MAIL" SÍ: _____ NO: _____
4. ACCESO A IMPRESORAS SÍ: _____ NO: _____
5. ACCESO A OTRO "PUBLIC FOLDERS" (INDIQUE CUÁLES): _____

PROPÓSITO: _____

_____ _____
Firma del Usuario Fecha

_____ _____
Firma del Supervisor Inmediato del Usuario Fecha

_____ _____
Firma Gerente General o Representante Autorizado Fecha

Corporación del Centro de Bellas Artes Luis A. Ferré

C. PERMISO PARA LA UTILIZACIÓN DE INTERNET

La Internet constituye una útil herramienta de trabajo e información. Como procedimiento de seguridad y buen uso de la misma, se solicita la siguiente información. Es imprescindible que remita la misma con la firma de su supervisor, mediante la cual éste recomienda si debe tener o no acceso a esta utilidad.

Nombre del usuario: _____

Departamento: _____

Puesto que Ocupa: _____

Firma del usuario: _____

Propósito en que utilizará el medio: _____

Debe tener Internet marque con una X: (___ SÍ) (___ NO)

Recomendado por:

_____
Firma del Supervisor

_____
Fecha

Aprobado por:

_____
Firma Gerente General o
Representante Autorizado

_____
Fecha

D. Ley Núm. 87 del año 2001

(P. del S. 266), 2001, Ley 87

Para adicionar el Art. 169-C del Código Penal de Puerto Rico, Ley 115 del 1974

LEY NÚM. 87 DEL 2 DE AGOSTO DE 2001

Para adicionar el Artículo 169-C a la Ley Núm. 115 de 22 de julio de 1974, según enmendada, denominada como "Código Penal del Estado Libre Asociado de Puerto Rico", a fin de tipificar como delito la introducción de contaminantes en las computadoras; y establecer penalidades.

EXPOSICION DE MOTIVOS

Puerto Rico se ha incorporado a la era de la informática y está plenamente integrado al fenómeno electrónico de distintos medios de comunicación por redes de computadoras, vía telefónica y medios de comunicación de información personal accesados directamente por la población puertorriqueña. Hoy día, el volumen de información de carácter personal, gubernamental y comercial importante, dirigida, intercambiada y almacenada en computadoras es extraordinario.

Existen personas que se dedican a manipular computadoras, ocasionando daños y destruyendo equipo e información almacenada en éstas, mediante la introducción de contaminantes. Recientemente, la Asamblea Legislativa de Puerto Rico fue víctima de la contaminación por virus electrónico de sus redes, tanto en el Senado como en la Cámara de Representantes.

El Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico tiene la responsabilidad de proteger adecuadamente la actividad generada en las computadoras. Esta medida tiene el propósito de tipificar como delito la introducción de contaminantes en las computadoras y establecer sus penalidades.

Decrétese por la Asamblea Legislativa de Puerto Rico:

Artículo 1.- Se adiciona el Artículo 169-C a la Ley Núm. 115 de 22 de julio de 1974, según enmendada, para que se lea como sigue:

"Alteración, Daño o Destrucción de Computadoras

Artículo 169-C.-

A los fines de este Artículo, los siguientes términos o frases tendrán el significado que a continuación se expresa:

(a) "Acceso" significa instruir, comunicarse, almacenar, recuperar, interceptar información o datos o en cualquier forma utilizar una computadora, red o programa de computadora, información, rastreadores, servidores de redes de computadora y cualquier otro recurso computadorizado.

(b) "Aplicaciones o componentes lógicos de una computadora" significa una combinación de programas de computadora, procedimientos y documentación asociada que concierne la información o la operación de una computadora, programa o red de computadoras.

(c) "Autorización" significa el consentimiento expreso o implícito otorgado por una persona a otra para que esta última accese o utilice su computadora, red, programa, aplicaciones o componentes lógicos de la computadora, sistema de computadora, código de acceso, código de identificación o número personal de identificación para la computadora.

(d) "Computadora" significa un conjunto de dispositivos electrónicos, magnéticos, ópticos, electroquímicos o todo otro procesador de alta velocidad que ejecuten funciones lógicas, aritméticas, y de almacenaje e incluirá todo medio de almacenaje o comunicación directamente relacionado con o que opere conjuntamente con tal dispositivo. Además, incluirá cualquier otro dispositivo conectado, equipo o medio electrónico directamente relacionado que permita que la computadora almacene, recupere o se comunique con programas, datos, información de computadoras o los resultados de las operaciones de ésta con otra persona, computadora o dispositivo. Este término no incluirá maquinillas automatizadas, equipos de tipografía o calculadoras portátiles.

(e) "Contaminantes de computadora" significa conjunto de instrucciones a la computadora, diseñadas para dañar, modificar, agotar recursos, capturar, recopilar, permitir acceso, redirigir o destruir información dentro de una computadora, sistema o red de computadora, sin el consentimiento o permiso del dueño de la información. Incluirá, pero sin limitarse a ello, a un conjunto de instrucciones a la computadora, comúnmente llamadas virus; que se reproducen o se propagan automáticamente y están diseñados para contaminar otros programas o información de la computadora o agotar recursos computadorizados o dañar o destruir el funcionamiento normal de ésta.

(f) "Dueño" significa toda persona que sea dueña, alquile o tenga una licencia de una computadora, red, datos, información, programas, aplicaciones o componentes lógicos, recursos o suministros de computadora.

(g) "Información de la computadora" significa cualquier representación de conocimientos, hechos, conceptos, instrucciones u otra información computada, clasificada, procesada, trasmitida, recibida, recuperada, originada, almacenada, manifestada, medida, detectada, grabada, reproducida, manipulada o utilizada por una computadora, red, programa, aplicación o componente lógico de una computadora y que pueda estar en cualquier medio, incluyendo, sin limitarse a, impresos computadorizados, almacenamiento en medios magnéticos u ópticos, papel o tarjetas perforadas o que pueda estar almacenada en la memoria de la computadora o en cualquier otro dispositivo conectado periferalmente a ésta.

(h)"Instrumento financiero" incluye, pero no se limitará, cheques, letras de cambio, giros, pagarés, certificados de depósito, cartas de crédito, tarjetas de crédito o débito, transacciones o transferencias electrónicas, acciones o cualquier representación computadorizada de éstos.

(i)"Operaciones de computadora" significa funciones aritméticas, lógicas, de almacenamiento, exhibición, seguimiento o recuperación, o cualquier combinación de éstas, e incluye, pero sin limitarse a ello, la comunicación, almacenamiento de información en o hacia o la recuperación de información de cualquier dispositivo por una persona. Además, significará, dentro del contexto de una computadora particular, cualquier función para la cual dicha computadora haya sido diseñada.

(j)"Persona" significa cualquier persona natural, sociedad, fideicomiso, asociación, corporación, empresa, gobierno municipal o central y cualquier subdivisión, rama, departamento, agencia o instrumentalidad de éste.

(k)"Programas de computadora" significa una combinación ordenada de instrucciones o información que pueda ser interpretada por una computadora que controla, dirige o de otra forma influye en el funcionamiento de una computadora o red.

(l)"Propiedad" significa:

(1) Propiedad inmueble;

(2) Computadoras y redes de computadora;

(3) Instrumentos financieros, información o datos de computadora, programas y aplicaciones de la computadora y toda otra propiedad personal, irrespectivamente de que:

(a) Sea tangible o intangible;

(b) Esté en un formato legible por una persona o computadora;

(c) Esté en tránsito entre computadora o dentro de una red de computadoras o entre cualquier dispositivo o mecanismo que forme parte de una computadora; o

(d) Esté localizado en cualquier papel o dispositivo que esté almacenado por una computadora o por una persona.

(4) Servicios computadorizados.

(m)"Recursos computadorizados" incluye, pero no se limita a, recobro de información, procesamiento, transmisión y almacenaje de información de la computadora y cualesquiera otras funciones llevadas a cabo, en todo o en parte, mediante el uso de una computadora, red, aplicación o programa de computadora.

(n)"Red de computadora" significa una combinación de dispositivos y medios de comunicación conectados, incluyendo más de una computadora, con la capacidad para transmitir entre ellos información computadorizada.

(o)"Servicios computadorizados" significa el tiempo de acceso a la computadora, el procesamiento o almacenamiento de datos y la información procesada o almacenada en relación a los mismos.

(p)"Suministros de computadora" significa artículos o dispositivos, tales como tarjetas perforadas, cintas de papel, cintas magnéticas, discos o disquetes magnéticos u ópticos, papel y cualquier otro medio tangible de entrada, salida o de almacenamiento utilizado en relación con una computadora, red, información, aplicaciones o componentes lógicos o programas de computadora.

(q)"Valor" significa que tiene el potencial de proveer ganancia directa o indirecta o ventaja a cualquier persona.

(r)"Valor de la propiedad o de los servicios computadorizados" significa el valor en el mercado de la propiedad o de los servicios computadorizados al momento en que se viole las disposiciones de este Artículo; o si la propiedad o los servicios computadorizados no son recobrables, están dañados o destruidos como resultado de cualquier violación a las disposiciones de este Artículo, el costo de reproducir o reemplazar la propiedad o los servicios computadorizados, al momento de cometerse el delito.

Toda persona que a sabiendas, voluntariamente y sin autorización, directa o indirecta, altere, suprima, dañe o destruya o intente alterar, suprimir, dañar o destruir cualquier computadora o red, programa, aplicación, recurso, información o datos de computadora, o que a sabiendas introduzca, directa o indirectamente, un contaminante de computadora en cualquier computadora, programa o red de computadora, que ocasione la pérdida de valor de la propiedad o de servicios computadorizados por una cantidad que no exceda mil (1,000) dólares, será culpable de delito menos grave y convicta que fuere, será sancionada con multa de quinientos (500) dólares o pena de reclusión por un término máximo de seis (6) meses o ambas penas a discreción del Tribunal. En adición a las penas de multa o reclusión el Tribunal podrá imponer la pena de restitución.

Toda persona que a sabiendas, voluntariamente y sin autorización, directa o indirecta, altere, suprima, dañe o destruya o intente alterar, suprimir, dañar o destruir cualquier computadora o red, programa, aplicación, recurso, información o datos de computadora, o que a sabiendas introduzca, directa o indirectamente, un contaminante de computadora en cualquier computadora, programa o red de computadora, que ocasione la pérdida de valor de la propiedad o de servicios computadorizados por una cantidad mayor de mil (1,000) dólares, será culpable de delito grave y convicta que fuere, será sancionada con multa no menor de mil (1,000) dólares ni mayor de diez mil (10,000) dólares o pena de reclusión por un término máximo de un (1) año o ambas penas a discreción del Tribunal. En adición a las penas de multa y reclusión el Tribunal podrá imponer la pena de restitución.

Artículo 2. - Esta Ley comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación.