

**LINEAMIENTOS PARA EL USO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y
EQUIPOS DE TRABAJO DE LA UNIDAD EJECUTORA DEL FIDEICOMISO BCR-
IMAS-BANACIO/73-2002**

Tabla de contenido

I. Propósito	3
II. Alcance	3
III. Documentos de referencia	3
IV. Definiciones	4
1. Disposiciones generales	5
2. Normas de uso	5
2.1 Acceso a los equipos informáticos individual y compartido	6
2.2 Accesos de los administradores de sistema.....	6
2.3 Uso de las licencias de software	7
2.4 Uso de internet.....	7
2.5 Uso del correo electrónico.....	7
2.6 Uso de telefonía fija y móvil.....	8
2.7 Uso informático de datos.....	9
2.8 Confidencialidad en el uso de los sistemas de información	9
2.9 Disposiciones adicionales	10

LINEAMIENTOS PARA EL USO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y DE LA UNIDAD
EJECUTORA DEL FIDEICOMISO BCR-IMAS-BANACIO/73-2002

I. Propósito

El propósito de este documento es establecer los lineamientos internos que deben acoger las personas trabajadoras de la Unidad Ejecutora del Fideicomiso BCR-IMAS-BANACIO/73-2002, para el uso de los sistemas de información, con el objetivo de asegurar la integridad, disponibilidad y privacidad de las infraestructuras informáticas y de la información que contienen.

II. Alcance

Este documento será de aplicación a todas las personas trabajadoras de la Unidad Ejecutora que en razón de sus funciones accesen a los equipos de trabajo y, en especial, a los sistemas de información y comunicación propiedad del Fideicomiso BCR-IMAS-BANACIO/73-2002 o propiedad de otros entes con los cuales se tienen contratos o convenios para acceso a sus sistemas y bases de datos.

Los **sistemas de información y comunicación**, los componen equipos informáticos PC's, portátiles, servidores, smartphones, tablets, software, infraestructuras de comunicaciones y redes de transmisión de datos, archivos documentales y bases de datos, espacios de almacenamiento de información, servicios telemáticos, líneas de telefonía fija y móvil, y todos los recursos propiedad del Fideicomiso BCR-IMAS-BANACIO/73-2002 cuya indole sea para ponerse a la disposición de las personas trabajadoras para el cumplimiento de las tareas asignadas en el ámbito laboral.

III. Documentos de referencia

Los documentos de referencia para estos lineamientos son:

- Código de Trabajo.
 - Contrato de FIDEICOMISO Original y Adendas.
 - Contratos laborales.
 - Convenio de Cooperación entre el Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado (SINIRUBE) y el Fideicomiso BANCO DE COSTA RICA-IMAS BANACIO/73-2002 (FIDEIMAS) para el acceso e intercambio de información en el marco de la Ley 9137 de Creación del Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado.
 - Ley N° 8968 "Protección de la persona frente al tratamiento de sus datos personales" y su Reglamento.
 - Manual de cargos.
 - Reglamento Interno de Trabajo, Unidad Ejecutora del Fideicomiso BCR-IMAS-BANACIO/73-2002.
-

IV. Definiciones

Para efecto de este documento, los conceptos que a continuación se enuncian tienen el siguiente significado:

Fideicomiso: Acto jurídico por medio del cual una persona física o jurídica legalmente facultada, que se denomina fideicomitente transfiere bienes o derechos a un patrimonio autónomo administrado por un fiduciario para que éste los emplee de forma prudente y diligente en la consecución de fines lícitos y predeterminados en un contrato, a favor del mismo fideicomitente o de un tercero llamado fideicomisario. Para efectos de este documento también conocido como FIDEICOMISO BCR-IMAS-BANACIO 73/2002, o el FIDEICOMISO.

IMAS: Instituto Mixto de Ayuda Social (Fideicomitente)

Persona trabajadora: Las personas físicas que prestan al fideicomiso, sus servicios materiales, intelectuales o de ambos géneros, en forma subordinada y a cambio de una retribución o salario, sea en forma permanente o transitoria, y como consecuencia de una relación laboral o de un contrato de trabajo, verbal o escrito, expreso o tácito, individual o colectivo.

Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del estado (SINIRUBE): Órgano público que busca interconectar a las distintas instituciones del Estado para generar la información y las herramientas de gestión que permiten un uso más eficiente de la inversión social pública a nivel nacional, para que los recursos lleguen a quien más lo necesiten y en la forma que lo necesitan.

Sistema de Información de la Población Objetivo (SIPO): Constituye un registro computadorizado de la población objetivo que se alimenta, principalmente, de los datos obtenidos mediante la Ficha de Información Social (FIS), la cual reúne una serie de variables sociodemográficas y económicas, a través de las cuales es posible identificar, caracterizar, seleccionar y clasificar a las personas y familias en situación de pobreza. Además, se podrá alimentar de información procedente de otros registros públicos y encuestas o censos oficiales de población, que recolecten datos sobre la condición de pobreza de los hogares, familias o personas.

Sistema de Atención de Beneficiarios (SABEN): El Sistema de Atención de Beneficiarios (SABEN): constituye una herramienta fundamental para el registro de la población demandante de los servicios que va desde la atención hasta trámite del beneficio según niveles de autoridad, permitiendo a su vez el seguimiento de las intervenciones que se realizan con la población beneficiaria.

Unidad Ejecutora: Oficina creada dentro del fideicomiso, encargada de velar por el adecuado funcionamiento del Programa, de acuerdo con el convenio marco de

LINEAMIENTOS PARA EL USO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y DE LA UNIDAD
EJECUTORA DEL FIDEICOMISO BCR-IMAS-BANACIO/73-2002

cooperación suscrito con el Banco Nacional de Costa Rica y el contrato de FIDEICOMISO, con las normas y procedimientos al efecto.

1. Disposiciones generales:

El Fideicomiso BCR-IMAS-BANACIO/73-2002 define la regulación del uso de sus recursos materiales y tecnológicos a través del establecimiento de medidas de cumplimiento obligatorio para todas las personas trabajadoras, las cuales quedan sujetas a este lineamiento, así como a los principios morales y éticos en la utilización de los recursos puestos a su disposición para el desempeño de las actividades laborales, no debiéndose utilizar para fines privados o particulares, y cualquier otro distinto para el que fue entregado o puesto a disposición por el fideicomiso.

Todas las personas trabajadoras que accedan a datos de terceras personas y cuya custodia la posee el Fideicomiso estarán obligadas a conocer y observar las medidas, normas, procedimientos, reglas y estándares que tienen como finalidad el cumplimiento de la **ley N°8968 “Protección de la persona frente al tratamiento de sus datos personales”**, en los aspectos de confidencialidad y deber de secreto, así como en el uso informático y documental de esos datos personales, de acuerdo a las bases de datos que se tienen internas y externas, según los convenios que se pacten.

2. Normas de uso

Las personas trabajadoras del Fideicomiso se comprometen a respetar el uso de los sistemas de información y comunicación que se hayan puesto a su disposición para poder realizar el trabajo, quedando estrictamente normado:

- Alterar de forma total o parcial los componentes, software y las configuraciones de los sistemas operativos de los equipos informáticos asignados a la persona trabajadora o a otras personas trabajadoras, sin la debida autorización de la persona Gerente de la Unidad Ejecutora.
 - Conectar los medios del Fideicomiso con sistemas y redes externas sin autorización de la persona Gerente de la Unidad Ejecutora.
 - Hacer modificaciones de privilegios o permisos sin autorización.
 - Desarrollar o usar programas maliciosos o accesos a sitios restringidos.
 - Propiciar el phishing, el cual es un método para engañar y hacer que comparta contraseñas, números de tarjeta de crédito, y otra información confidencial haciéndose pasar por una institución de confianza en un mensaje de correo electrónico o llamada telefónica.
 - No guardar con la debida diligencia aquellas claves, contraseñas, nombre de usuarios o cualquier otros identificadores que pudieran facilitarse a la persona trabajadora y que comprometan la seguridad de los sistemas informáticos y de los datos contenidos en ellos.
 - Solicitar directamente al administrador del sistema, la creación de accesos a la redes.
-

LINEAMIENTOS PARA EL USO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y DE LA UNIDAD
EJECUTORA DEL FIDEICOMISO BCR-IMAS-BANACIO/73-2002

- Permitir a otras persona ajenas al Fideicomiso el acceso a su equipo informático asignado.
- Transferir a terceras personas información considerada como confidencial sin autorización previa de la persona Gerente de la Unidad Ejecutora.
- Hacer uso indebido de la información con la que cuenta el fideicomiso y a la que tiene acceso.
- Utilizar los sistemas de información (SIPO, SABEN, SINIRUBE, Buros de crédito y otros) de uso del Fideicomiso para fines personales ajenos al fideicomiso.
- Divulgar o hacer público por cualquier medio y sin la autorización debida, el contenido de informes, documentos confidenciales o cualquier otra información que emane del fideicomiso a la que tenga acceso en el cumplimiento de sus funciones, sin autorización escrita del superior jerárquico respectivo.
- Extraer de las oficinas documentos, expedientes, o en general cualquier bien del FIDEICOMISO, aunque sea para dar cumplimiento a sus labores, sin autorización expresa y previa de la jefatura inmediata.

2.1 Acceso a los equipos informáticos individual y compartido

Todo acceso a los sistemas de información estará controlado y gestionado a través de un nombre de usuario y una contraseña personal e intransferible, comprometiéndose la persona trabajadora a tratarla con la máxima diligencia y confidencialidad, siendo la única responsable de su buen uso. Adicionalmente, deberá asegurarse del cierre de manera correcta de la sesión de usuario al momento de finalizar sus labores.

Las personas trabajadoras deben respetar los derechos de terceras personas en los sistemas de uso compartido, comprometiéndose a no acceder a la información privada de otras personas usuarias, sin previa autorización de la gerencia de la Unidad Ejecutora. Asimismo, las personas trabajadoras se comprometen a no compartir ficheros o documentos de cualquier tipo con otras personas, de acuerdo a la medidas implementadas por parte del fideicomiso que garanticen la seguridad de la información y de los sistemas operativos.

2.2 Accesos de los administradores de sistema

Las personas trabajadoras administradoras de los sistemas se obligan a actuar con absoluta diligencia, guardando total confidencialidad sobre los datos, documentos y demás informaciones a las que pudieran tener acceso en el ejercicio de sus tareas, quedando estrictamente prohibido comunicarla o facilitarla, directa o indirectamente a ningún tercero.

2.3 Uso de las licencias de software

Las personas trabajadoras deben respetar las condiciones de licencia y copyright del software instalado en los equipos informáticos, siendo responsables de su adecuada utilización.

Es prohibido instalar software no autorizado en su ordenador. La persona trabajadora que necesite algún programa específico para desarrollar su actividad laboral deberá solicitarlo a la gerencia de la Unidad Ejecutora.

2.4 Uso de internet

La utilización de la red para navegar por sitios de internet se limitará a las necesidades propios del desempeño de la actividad laboral, la red utilizada es la proporcionada por el fideicomitente del fideicomiso.

Por ello, toda persona trabajadora que acceda a una conexión de internet a través de redes propias del proveedor de TI del Fideicomitente queda informado de las siguientes restricciones:

- Acceder a páginas que por su contenido, pornográfico, xenófobo, de juego o cualquier otra página que no corresponda con el desempeño del puesto de trabajo y pudiera afectar de manera negativa a la imagen del Fideicomiso.
- Visitar páginas de opinión o foros y verter proclamas, tendencias, críticas o cualquier argumento que pueda afectar la imagen del Fideicomiso.
- Revelar datos, informaciones o hechos a cuyo conocimiento de la persona trabajadora haya accedido en la prestación de sus servicios al Fideicomiso.
- Instalación de aplicaciones para el intercambio de archivos que saturen el ancho de banda de la conexión a internet, impidiendo el acceso a las demás personas trabajadoras o entorpeciendo las conexiones a la red.
- Descargar contenidos protegidos por derechos de autor que puedan conducir a la vulnerabilidad de las leyes de propiedad intelectual, filmes, libros y manuales, música, juegos, entre otros.
- Utilizar programas de mensajería instantánea, salvo que por razones de oportunidad, urgencia o caso fortuito o fuerza mayor sea autorizado su uso por medio de la persona Gerente de la Unidad Ejecutora

2.5 Uso del correo electrónico

Todas las cuentas de correo electrónico y toda la información y los mensajes que se crean, se envían, reciben o archivan en el sistema de correo electrónico del administrador del sistema, son de su propiedad exclusiva del fideicomiso y no de la persona trabajadora

LINEAMIENTOS PARA EL USO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y DE LA UNIDAD
EJECUTORA DEL FIDEICOMISO BCR-IMAS-BANACIO/73-2002

Toda persona trabajadora que use el sistema de correo electrónico del IMAS queda informado de la prohibición, salvo autorización expresa, de:

- Utilizar las cuentas de correo para fines no profesionales, lucrativos o comerciales, para uso recreativo o cualquier otro que no guarde relación con la actividad laboral.
- Utilizar las cuentas de correo de otras personas trabajadoras.
- Abrir o reenviar archivos de origen desconocido o dudosa procedencia.
- Enviar o reenviar correos electrónicos o cartas encadenadas.
- Enviar o reenviar correos con anexos que pudieran contener información confidencial
- Enviar o reenviar correos a más de un destinatario a la vez sin proteger su identidad según la índole de la información a remitir. Para ello debe usarse la opción de "Copia Oculta" o "CCO".
- El uso del correo con fines políticos, religiosos, sentimentales, sexuales, comerciales y juegos.
- Distribuir mensajes con contenidos inapropiados con contenido ofensivo, homófobo, racista, discriminatorio, a favor del terrorismo.
- Reenviar la información que se indique que es de carácter confidencial, a otra persona sin la autorización del remitente.

Todos los mensajes enviados por correo electrónico a cuentas externas deberán contener el aviso legal de conformidad con la Ley 8968 "Protección de la persona frente al tratamiento de sus datos personales", en el que se deberá manifestar expresamente la obligación de abstenerse de un tratamiento no autorizado de la información, previendo que el correo hubiese sido enviado por error a otro destinatario.

2.6 Uso de telefonía fija y móvil

El uso de los medios de telefonía del Fideicomiso por las personas trabajadoras debe adecuarse a un uso comedido y racional de medios, tiempos, consumos y destinatarios.

Los sistemas de telefonía móvil, son exclusivamente de uso profesional para actividades del Fideicomiso. Los contactos y mensajes que se crean, envían, reciben o archivan son propiedad exclusiva del Fideicomiso y no de la persona trabajadora usuaria del teléfono.

La persona trabajadora queda informada de las restricciones, salvo autorización expresa, de la persona Gerente de la Unidad Ejecutora:

- Utilizar las líneas telefónicas fuera de los fines profesionales, de acuerdo a las funciones que por el puesto tiene asignada, no pudiendo hacer uso privado y personal.
-

LINEAMIENTOS PARA EL USO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y DE LA UNIDAD
EJECUTORA DEL FIDEICOMISO BCR-IMAS-BANACIO/73-2002

- Usar un lenguaje no apropiado en las comunicaciones, que pudieran afectar la imagen del Fideicomiso.
- Llamar a números de tarifas adicionales, que pueden suponer gastos injustificados.

Para garantizar el uso adecuado de los sistemas de telefonía, el Fideicomiso podrá solicitar reportes a las empresas de telefonía para conocer el origen, destino y duración de los servicios utilizados.

2.7 Uso informático de datos

La persona trabajadora que accedan y/o modifiquen datos almacenados en los sistemas informáticos, de uso individual o general, deberán tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Debe acceder a la información validando con su propia clave personal, nunca con el de otra persona usuaria, comprometiéndose la persona trabajadora a tratarla con la máxima diligencia y confidencialidad, siendo la única persona responsable del buen uso de la misma.
- Las personas trabajadoras se comprometen a mantener una clave que no será decifrada fácilmente. Para su mantenimiento, la contraseña será renovada según las políticas de seguridad del IMAS u otros entes según convenio. No se pueden exponer identificadores y claves en lugar visible o accesible a terceras personas.

2.8 Confidencialidad en el uso de los sistemas de información

La persona trabajadora que en función de su cargo, tuviera acceso a los sistemas SIPO, SABEN, SINIRUBE, Buró de créditos o propiedad de otros entes con los cuales se tienen contratos o convenios para acceso a sus sistemas y bases de datos, según el perfil del puesto y con autorización de la persona Gerente de la Unidad Ejecutora.

El uso de la información podrá ser utilizada únicamente para los fines solicitados, en apego a los convenios o contratos firmados por el Fideicomiso, es responsabilidad de la persona trabajadora el manejo adecuado de la información, en consecuencia, no podrá alterarse o modificarse, enajenarse, prestarse, grabarse, negociarse, revelarse, publicitarse, enseñarse, darse a conocer, transmitirse o de alguna forma divulgarse o proporcionarse a cualquier persona física o jurídica, nacional o extranjera, pública o privada, por cualquier medio que no haya sido autorizada, por el gerente de la Unidad Ejecutora. En caso, de que se presenten estas situaciones, que de previo hayan sido debidamente comprobadas, generará responsabilidad civil, laboral y penal para la personas trabajadoras.

LINEAMIENTOS PARA EL USO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y DE LA UNIDAD
EJECUTORA DEL FIDEICOMISO BCR-IMAS-BANACIO/73-2002

El no cumplimiento del presente lineamiento comprenderá la aplicación de las consecuencias establecidas en el Código de trabajo y el Reglamento Interno de Trabajo.

2.9 Disposiciones adicionales

La persona trabajadora deberá:

- Guardar absoluta confidencialidad de cualquier tipo de información administrativa, comercial o técnica a la que tenga acceso por o con motivo del desempeño de sus funciones, sea esta del fideicomitente, del fiduciario, del fideicomiso, Fideicomisarios garantizados, SINIRUBE, Burós de crédito o cualquier otro ente.
- Hacer entrega al finalizar su contrato de trabajo, de toda la documentación, equipos de trabajo y demás herramientas de trabajo, por su parte debe apersonarse ante la persona designada por persona Gerente de la Unidad Ejecutura,
- Deberá darle continuidad a sus labores y no se limitará en caso de una interrupcion de los sistema utilizados, y hasta su restablecimiento.