

"POLÍTICA SOBRE EL USO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN, DE LA INTERNET Y CORREOS ELECTRÓNICOS"

Asunto: Área de Sistemas de Información, *Comisión para la Seguridad en el Tránsito*

Política Núm. CST-POL-02

Página 1 de 3

Fecha de efectividad
de _____ de 200__

Procedimiento derogado:
Correo electrónico del 20 de junio de 2005 y Política sobre el uso de Sistemas de Información, de la Internet y Correos Electrónicos del 16 de junio de 2005.

Aprobado por: *José A. Delgado Ortiz*, Director Ejecutivo

Normas Generales Aplicables al Uso de Sistemas de Información

Esta política define el uso aceptable de los Sistemas de información de la Comisión para la Seguridad en el Tránsito. De esta manera protegemos al usuario y al Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de posibles situaciones que pongan en peligro los sistemas y la información que contienen.

Estas políticas están basadas en Información suministrada por la Oficina de Gerencia y presupuesto específicamente de Tecnologías de Información Gubernamental. Conforme a esto, es necesario establecer las políticas necesarias para garantizar el uso adecuado de los sistemas de información.

Todos los empleados deberán firmar esta política sin excepciones comprometiéndose a cumplir con las mismas. El incumplimiento de estas políticas podría conllevar multas y sanciones severas.

Se prohíbe la instalación de programas no autorizados por la OGP o la CST aunque sean libres de costo. La información desarrollada, transmitida o almacenada es propiedad de la CST y del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. La información brindada sin la autorización esta totalmente prohibida, así como también es responsabilidad del empleado salvaguardar la confidencialidad de los datos.

Se prohíbe además el compartir claves de acceso a los diferentes sistemas. El acceso una cuenta ajena sin autorización esta totalmente prohibido, por lo que esta acción se castigara conforme a la legislación local y federal vigentes. Cada usuario será individualmente responsable por el manejo adecuado de los códigos no impedirá que los sistemas o programas en la computadora asignada para su uso sea auditada para garantizar que se poseen todas las licencias requeridas.

Se prohíbe el uso de material que discrimine por razón de género, raza, condición social, económica y física, origen nacional, ciudadanía, ideas políticas, o cualquier otro criterio prohibido por ley o por la Constitución.

Los recursos informáticos de la CST no se usaran para propósito alguno que sea ilícito o contrario a las normas, reglamentos y políticas establecidas por ley.

Normas Generales Aplicables al Uso de Internet

Los sistemas de comunicación y acceso al Internet son propiedad de la CST y deberán ser utilizados exclusivamente como herramienta de trabajo conforme a las normas que rigen el comportamiento personal de la entidad y nunca con fines no oficiales o personales o con fines de lucro.

“POLÍTICA SOBRE EL USO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN, DE LA INTERNET Y CORREOS ELECTRÓNICOS”

Asunto: Área de Sistemas de Información, Comisión para la Seguridad en el Tránsito

Política Núm. CST-POL-02

Página 2 de 3

Fecha de efectividad
de _____ de 200__

Procedimiento derogado:
Correo electrónico del 20 de junio de 2005 y Política sobre el uso de Sistemas de Información, de la Internet y Correos Electrónicos del 16 de junio de 2005.

Aprobado por: *José A. Delgado Ortiz*, Director Ejecutivo

Las operaciones realizadas a través del Internet no tienen expectativa de privacidad referente al uso y accesos realizados; por lo cual la agencia tiene el derecho de intervenir y auditar los accesos realizados por los usuarios y a su contenido.

Normas Generales Aplicables al Uso de Correos Electrónicos

El sistema de correo electrónico es propiedad de la CST por lo que tiene la autoridad y el derecho absoluto de intervenir, auditar e investigar para mantener un control adecuado del mismo sin la previa autorización del usuario.

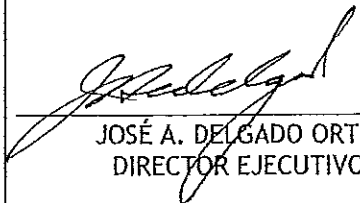
El correo electrónico podrá utilizarse únicamente para propósitos relativos a las funciones de la Comisión. Se prohíbe el uso de asuntos no oficiales o actividades personales con fines de lucro. No deberán utilizarse para uso personal; ni para transmitir, acceder o almacenar comunicados que sean discriminatorios, ofensivos, profanos, obscenos o vayan en contra de las buenas costumbres o de las leyes.

Se prohíbe 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.

En adición, se prohíbe todo tipo de hostigamiento, discrimen o intimidación. No se tolerara mensajes o comentarios despectivo alguno sobre raza, edad, genero, estado civil, linaje, limitación física o mental, religión, ni de origen nacional o étnico, tampoco sobre atributos físicos o preferencias sexuales, credos políticos de un individuo p grupo de individuos.

Durante horas laborables, los usuarios no podrán utilizar o acceder a cuentas de correo electrónico distintas a las cuentas oficiales de la comisión, a menos que estén autorizados por escrito a tal uso.

Esta política entrará en vigor una vez sea firmada por el Director Ejecutivo



JOSÉ A. DELGADO ORTIZ
DIRECTOR EJECUTIVO

25 de junio de 2007

FECHA

“POLÍTICA SOBRE EL USO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN, DE LA INTERNET Y CORREOS ELECTRÓNICOS”

Asunto: Área de Sistemas de Información, Comisión para la Seguridad en el Tránsito

Política Núm. CST-POL-02

Página 3 de 3

Fecha de efectividad de _____ de 200__

Procedimiento derogado: *Correo electrónico del 20 de junio de 2005 y Política sobre el uso de Sistemas de Información, de la Internet y Correos Electrónicos del 16 de junio de 2005.*

Aprobado por: *José A. Delgado Ortiz, Director Ejecutivo*

CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA

El no cumplir con las políticas establecidas y relacionadas a los sistemas de información podría conllevar sanciones y/o suspensión del empleado.

Certifico que he leído y entendido este documento y reconozco que pasara a ser parte de mi expediente de personal; por lo cual mediante mi firma me comprometo a cumplir con las mismas.

Nombre del Empleado

Posición ó Puesto

Firma del Empleado

Fecha