

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
NEGOCIADO DE INVESTIGACIONES ESPECIALES
DEPARTAMENTO DE JUSTICIA

Departamento de Estado

Núm. 6624

A la fecha de: 28 de mayo de 2003

Aprobado: Ferdinand Mercado
Secretario de Estado

Por: Giselle Romero García
Secretaria Auxiliar de Servicios



**REGLAMENTO PARA EL USO Y MANEJO DEL SISTEMA
DE INFORMÁTICA EN EL
NEGOCIADO DE INVESTIGACIONES ESPECIALES**

EN VIRTUD DE LA LEY NÚM. 38 DE 13 DE JULIO DE 1978,
SEGÚN ENMENDADA

ÍNDICE GENERAL

		PÁGINA
ARTÍCULO 1	TÍTULO	1
ARTÍCULO 2	BASE LEGAL	1
ARTÍCULO 3	APLICACIÓN	1
ARTÍCULO 4	PROPÓSITO	1
ARTÍCULO 5	DEFINICIONES	2-3
ARTÍCULO 6	TITULARIDAD Y DERECHOS	3-4
ARTÍCULO 7	ASPECTOS GENERALES	4-8
ARTÍCULO 8	POLÍTICA ANTIDISCRIMEN	9
ARTÍCULO 9	OTRAS DISPOSICIONES	9-10
ARTÍCULO 10	MEDIDAS DISCIPLINARIAS	11
ARTÍCULO 11	VIGENCIA	11

REGLAMENTO PARA EL USO Y MANEJO DEL SISTEMA DE INFORMÁTICA EN EL NEGOCIADO DE INVESTIGACIONES ESPECIALES

ARTICULO 1: TÍTULO

Este reglamento se conocerá como "Reglamento para el Uso y Manejo del Sistema de Informática en el Negociado de Investigaciones Especiales".

ARTICULO 2: BASE LEGAL

Este reglamento se adopta en virtud de la Ley Núm. 38 de 13 de julio de 1978, según enmendada, conocida como "Ley del Negociado de Investigaciones Especiales del Departamento de Justicia del Estado Libre Asociado de Puerto Rico".

ARTICULO 3: APLICACIÓN

Este reglamento será aplicable a todos los empleados del Negociado de Investigaciones Especiales que utilicen equipos electrónicos computadorizados.

ARTICULO 4: PROPÓSITO

El Negociado de Investigaciones Especiales tiene la obligación de asegurar la integridad y exactitud de la información de la agencia protegiéndola contra la divulgación, manipulación, modificación o destrucción no autorizada o accidental. Tanto los equipos de computadoras, los programas ("software") así como la información contenida en el banco de datos del Negociado ("network") son propiedad del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

Conforme a este reglamento, el Negociado de Investigaciones Especiales requiere que su personal utilice correctamente los equipos de computadoras, así como los programas y todas las piezas o aditamentos que se conecten a éstos (**periferales**) y que complementan su funcionamiento. Este personal tiene el deber de tomar las medidas necesarias para proteger el equipo y asegurar su funcionamiento óptimo.

ARTICULO 5: DEFINICIONES

A los efectos de este reglamento los siguientes términos y frases tendrán el significado que a continuación se indica:

- a. Correo electrónico - Servicio de transmisión de mensajes a través de una red.
- b. Internet - Es una red mundial con millones de servidores conectados. Estos pueden intercambiar información y establecer distintos servicios tales como visitar páginas de portales, correo electrónico, charlar por medio del teclado en los salones creados para este servicio, entre otros.
- c. Intranet - Red local a la que se accede desde varias localizaciones geográficas distintas y que usa los mismos protocolos de comunicación que Internet.
- d. Secretario - El Secretario del Departamento de Justicia del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
- e. Director y Subdirector - El Director y Subdirector del Negociado de Investigaciones Especiales del Departamento de Justicia.
- f. Empleados - Personal que labora en el Negociado de Investigaciones Especiales.
- g. Negociado - El Negociado de Investigaciones Especiales del Departamento de Justicia.
- h. Sistema de Informática - Se refiere al uso y manejo de la información en los equipos electrónicos computadorizados que se utilizan como herramienta de trabajo en el Negociado de Investigaciones Especiales.
- i. Oficinas - Oficinas del Negociado de Investigaciones Especiales que utilizan el sistema de información computadorizado.
- j. Periferales - Equipos electrónicos tales como terminales, impresoras, computadoras, entre otros.
- k. Oficina de Informática - Oficina adscrita a la División de Capacitación y Apoyo Técnico del Negociado para realizar labores esenciales y procurar el óptimo funcionamiento de los sistemas de información. Ofrecerá apoyo técnico y administrativo en los sistemas

computadorizados a todas aquellas divisiones y dependencias que componen el Negociado con el fin de solucionar cualquier problema que surja con los equipos. Dicha oficina participará en todas las actividades de nueva tecnología adquirida por el Negociado.

ARTICULO 6: TITULARIDAD Y DERECHOS

El Negociado de Investigaciones Especiales (NIE) cuenta con acceso a computadoras, redes, servicios electrónicos internos y a la red Internet. Al hacer uso de estos equipos y de los servicios asociados los empleados acatarán las siguientes normas:

- a. La computadora, los servicios asociados tanto internos como externos, el sistema de correspondencia electrónica (e-mail), la Internet y los documentos y programas que existan en la misma son propiedad del Departamento de Justicia y del Negociado de Investigaciones Especiales y sólo podrán ser utilizados para propósitos lícitos, prudentes, responsables y dentro de las funciones inherentes a la agencia.
- b. Toda información, dato, obra literaria o de arte, escrito, documento, programas, 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 Negociado será propiedad de la agencia, aunque la información, dato, obra literaria o de arte, escrito, documento, programa, acción, privilegio, patente, derecho de autor o cualquier otro derecho haya surgido mediante el esfuerzo personal del usuario.
- c. La información contenida en la computadora, los servicios asociados tanto internos como externos, los mensajes de correspondencia electrónica (e-mail), información de la Intranet o la Internet y los documentos y programas existentes no podrán ser reproducidos o utilizados para fines ajenos a las funciones y poderes del Negociado. Cualquiera de esta información podrá ser examinada o utilizada por el Secretario de Justicia, el Director del Negociado o su personal autorizado.

- d. Se prohíbe el uso de programas o recursos para los cuales no exista una licencia o autorización de uso válido a nombre del Negociado. La Oficina de Informática velará por el licenciamiento de los productos y registrará las licencias en sus respectivas compañías.
- e. Se prohíbe copiar programas de computadora adquiridos por el Negociado. Se prohíbe acceder a, o utilizar propiedad intelectual ("copyrighted information") que viole derechos de autor.
- f. Se prohíbe instalar programas en las computadoras que no hayan sido adquiridos por el Negociado, sin la autorización por escrito del Director a través de la Oficina de Informática.
- g. Se prohíbe el uso de los sistemas de computadoras y comunicaciones del Negociado para propósito personal, de recreo, para manejo de un negocio o asunto privado del usuario o para el recibo y envío de mensajes en cadena, para tener acceso a compras, juegos, concursos, encuestas, páginas de entretenimiento o cualquier otro asunto o servicio no oficial o ajeno a las funciones del Negociado.
- h. La Oficina de Informática podrá utilizar diferentes medios de programación para auditar y supervisar desde esta misma oficina el uso de cada equipo computadorizado.

ARTICULO 7: ASPECTOS GENERALES

Para garantizar la seguridad y protección de los equipos del sistema de informática, los usuarios cumplirán con las siguientes normas:

a. Seguridad

1. El uso de un código de acceso ("password") no impedirá que se audite el sistema y no significa que el usuario albergue expectativa de intimidad alguna con relación a la información almacenada en la computadora asignada o en cualquier otra. Las contraseñas deben mantenerse en estricta confidencialidad y se cambiarán cada treinta (30) días. La misma será de por lo menos ocho (8) caracteres de longitud y podrá ser una combinación de caracteres alfanuméricos

(letras, números, símbolos) en cualquier proporción o arreglo. La contraseña utilizada por el usuario no podrá repetirse cuando expire la validez en el sistema.

2. El Departamento de Justicia y el Negociado de Investigaciones Especiales se reserva el derecho a auditar, vigilar y fiscalizar los sistemas de correspondencia electrónica y todos los servicios computadorizados para garantizar que su propiedad sea utilizada sólo para propósitos y gestiones relacionadas con el trabajo. Estas auditorías se realizarán periódicamente, al azar o cuando exista una investigación sobre una situación en particular. Al personal del Negociado no le alberga expectativa de intimidad con relación a cualquier información, documento, mensaje creado, recibido o enviado a través del sistema de correo electrónico (E-mail) de carácter personal.
3. Se prohíbe el envío fuera de la Oficina de documentos electrónicos o mensajes por medio del correo electrónico (e-mail) que contengan información confidencial.
4. Se prohíbe el uso de computadoras portátiles ("Laptop") o cualquier otro equipo electrónico para realizar trabajos en el Negociado si dichos equipos son de carácter personal, sin previa autorización del Director del Negociado.
5. Se prohíbe el envío o recibo de mensajes de correo electrónico entre el personal del Negociado y otras personas ajenas al mismo en los cuales se divulguen, comenten o expresen hechos, opiniones u otra situación o asuntos internos del Departamento de Justicia o del Negociado, que puedan poner en entredicho la reputación y la imagen de las Oficinas.
6. Se prohíbe modificar los privilegios de acceso a las redes internas o externas para obtener acceso no autorizado a dichos recursos.
7. No se podrá modificar ni archivar la información propiedad del Departamento de Justicia y del Negociado con el propósito de impedir

que alguien pueda leerlos, entenderlos o utilizarlos. Tampoco se podrá alterar el nombre del usuario u otra información que se utilice regularmente para identificar la información, mensajes o archivo. En caso de que algún usuario asigne contraseñas o codifique la información a fines de evitar que otras personas puedan leerla, este proveerá todos los datos para lograr acceso a los archivos al momento de su creación. El Negociado está facultado para decodificar la misma o restituirla a su condición original.

8. Se prohíbe modificar los parámetros y configuración adoptada por la Oficina de Informática en las computadoras del Negociado en la capacidad de recibir en su capacidad llamadas telefónicas, conexión remota o cualquier otro tipo de acceso no autorizado en la red.
9. Todos los archivos que se creen en las computadoras serán guardados en el directorio asignado a cada usuario con el fin de protegerlos mediante los mecanismos de resguardo (backup) existentes.
10. El sistema computadorizado estará disponible para los usuarios de lunes a viernes desde 7:00 AM hasta 6:30 PM. Los días feriados y fines de semana el personal autorizado a su uso deberá notificar a la Oficina de Informática con no menos de un (1) día de anticipación.

b. Protección y Cuidado de Equipos Periferales (terminales, impresoras, computadoras, etc.)

1. Ningún usuario realizará tareas de instalación de equipo, programas (software) ni de reparación. Solamente el personal autorizado por la Oficina de Informática podrá instalar y configurar los equipos de computadoras.
2. Cuando el usuario detecte problemas en el funcionamiento del sistema deberá notificarlo rápidamente a la Oficina de Informática para que procedan a revisar el equipo, corrijan la falla o refieran para

reparación. El servicio será solicitado mediante el Formulario F-NIE-028 (Solicitud de Servicio).

3. Ningún usuario llevará alimentos ni bebidas a las áreas de trabajo donde los equipos de computadoras estén localizados.
4. Cualquier movimiento de equipos así como de sus periferales deberá ser coordinado con el personal de la Oficina de Informática.
5. Con el fin de lograr la mayor uniformidad, antes de la adquisición de computadoras, redes, servicios electrónicos internos y programas deberá contarse con el asesoramiento de la Oficina de Informática.
6. Al finalizar el día los usuarios deberán retirar sus claves de acceso de los terminales o computadoras y apagar todos los equipos electrónicos en su área de trabajo cuando el servicio así lo requiera.
7. En caso de emergencia cada usuario es responsable de tomar las medidas necesarias para proteger el equipo bajo su uso.

c. Correo Electrónico

1. Ningún empleado autorizado a usar Internet o correo electrónico podrá reclamar interés propietario o expectativa razonable de intimidad sobre comunicaciones utilizando dichos medios. El Departamento de Justicia y el Negociado tendrán acceso a los mensajes electrónicos e información de los espacios virtuales (Web) visitados por empleados en cualquier momento y los mismos serán considerados parte de los expedientes de la Oficina.
2. Se prohíbe bajar información (download) de los servicios de Internet sin la debida autorización del Director o de la persona que éste designe a cargo del sistema de informática. Se exceptúa de esta prohibición al personal técnico encargado de brindar mantenimiento a las computadoras, redes, servicios electrónicos internos y a la red Internet.

3. El usuario deberá borrar por lo menos cada quince (15) días la correspondencia electrónica archivada de manera que se pueda utilizar al máximo el espacio en el disco de la computadora.
4. Se prohíbe utilizar el sistema para acceder y almacenar información oficial en cuentas de correo electrónico distintas a las cuentas oficiales provistas por el Negociado, excepto al Director, Subdirector, Ayudantes del Director, Directores Auxiliares o cualquier otro personal autorizado.
5. Se prohíbe el envío de copias de mensajes de correspondencia electrónica con información confidencial sin el consentimiento del remitente original.
6. Se prohíbe a terceras personas leer, revisar, interceptar, modificar o destruir cualquier tipo de comunicación oficial y confidencial del Negociado o de cualquier otra persona o entidad, sin el consentimiento expreso del remitente y del destinatario de la comunicación.
7. Se prohíbe a los usuarios el suscribirse a listas de correo electrónico o que participen en grupos de noticias ("newgroups") que divulguen información o mensajes ajenos a las funciones y deberes del Negociado sin la debida autorización.
8. Se prohíbe guardar, enviar y recibir mensajes en exceso de la cuota asignada a cada usuario en el servidor del Negociado.
9. Se prohíbe la reproducción maliciosa o voluntaria de virus, envío de correo que no sea oficial, envío de material ofensivo, ilegal o pornográfico o de cualquier otra índole no autorizada.
10. Cada usuario será responsable de sus actos y conducta al acceder el Internet o al utilizar el correo electrónico, según dispuesto en la Orden Administrativa 00-04 del 16 de junio de 2000.

ARTICULO 8: POLÍTICA ANTIDISCRIMEN

1. Se prohíbe el uso de la computadora o del sistema de correspondencia electrónica para enviar, recibir o crear mensajes o documentos de contenido discriminatorio por razones de raza, género, credo, ideas políticas u origen social o nacional, o que puedan ser catalogados como hostigamiento sexual.
2. Queda prohibido el manejo o transmisión de material obsceno, profano u ofensivo a través del sistema de computadoras o del sistema de comunicación electrónica del Negociado. Esto incluye, a modo de ejemplo, acceso a material erótico, bromas de cualquier forma o cualquier comentario o chiste que pueda violar la política antidiscrimen y contra hostigamiento sexual del Departamento de Justicia y el Negociado.
3. Sólo se utilizarán los protectores de monitor ("screen saver") incluidos en la programación de la computadora.
4. Se prohíbe la divulgación por cualquier medio electrónico de cualquier tipo de opinión personal con relación a raza, origen nacional, sexo, orientación sexual, edad, ideas o creencias religiosas o políticas, así como opiniones sobre personas con impedimento físico o mental.

ARTÍCULO 9: OTRAS DISPOSICIONES

1. Se prohíbe el uso de programas de charlas ("chats"), excepto los autorizados por el Director o su representante autorizado.
2. La política adoptada sobre el uso de correo electrónico y sus auditorías será de igual aplicación para otros recursos de la Intranet e Internet tales como el WWW, FTP, Chat, etc.
3. La política adoptada para el uso de Internet será revisada periódicamente en caso de que surjan nuevas necesidades, únicas y particulares del Negociado. Estas se incorporarán y se hará formar parte de estas guías todos aquellos documentos, memorandos, instrucciones, manuales o políticas que se notifiquen de tiempo en

tiempo y que estén relacionadas al uso de las computadoras del Negociado.

4. El uso de programas ("software") será autorizado por el Director o su representante autorizado. La utilización debe responder a los acuerdos establecidos en el contrato de utilización que la agencia negoció al momento de la compra. Ningún usuario utilizará programas que no estén respaldados por un contrato de utilización adquirido por la propia agencia.
5. Las disposiciones de este reglamento están relacionadas con la Orden Administrativa Número 00-04 de 16 de junio de 2000 y la Orden Administrativa 99-02 del 5 de marzo de 1999 del Departamento de Justicia del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Cada empleado del Negociado es responsable de conocer dichas órdenes administrativas sobre el uso y manejo del sistema de informática.
6. El decomiso de los equipos electrónicos y periferales estará regulado por los reglamentos vigentes y aplicables del Departamento de Justicia y la Administración de Servicios Generales.
7. El Departamento de Justicia del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y el Negociado se reservan el derecho a presentar la denuncia correspondiente por actuaciones que constituyan delitos estatales o federales aunque no estén expresamente prohibidas por estas condiciones para el uso de los equipos de computadoras.
8. Todo empleado será responsable de informar por escrito al Director o su representante autorizado sobre cualquier situación, incidente, problema de seguridad, acceso indebido o violación voluntaria o involuntaria de estas normas para el uso de las computadoras o redes del Negociado.

ARTICULO 10: MEDIDAS DISCIPLINARIAS

El incumplimiento de las disposiciones de este reglamento estará sujeto a investigación administrativa y a la imposición de las medidas disciplinarias correspondientes.

ARTICULO 11: VIGENCIA

Este reglamento entrará en vigor treinta (30) días después de su radicación en el Departamento de Estado y en la Biblioteca Legislativa, conforme a la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico".

En San Juan, Puerto Rico hoy día 12 de febrero de 2003.



HON. ANABELLE RODRIGUEZ
SECRETARIA DE JUSTICIA