



Consejo Nacional del Deporte y la Recreación

Seguidamente, se detalla el Reglamento del Comité Gerencial de Tecnologías de Información del Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación:

422

REGLAMENTO DEL COMITÉ GERENCIAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN DEL INSTITUTO COSTARRICENSE DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN



CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto

Regular la organización y funciones del Comité Gerencial de Tecnologías de Información del Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación, conforme lo establece la norma N-2-2007-CO-DFOE "Normas técnicas para la gestión y el control de las Tecnologías de Información", de la Contraloría General de la República, mediante Resolución del Despacho de la Contralora, No. R-CO-26-2007 del 7 de junio de 2007 publicado en Gaceta, Nro.119, del 21 de junio de 2007.

Para efectos de este reglamento cuando se refiere al cargo, puesto o condición de una persona, se entenderá sin distinción o discriminación de género.

Artículo 2.- Del Comité Gerencial de Tecnologías de Información

El Comité Gerencial de Tecnologías de Información constituye la instancia técnica entre el Máximo Jerarca Administrativo del Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación, y Tecnologías de Información de la Dirección Administrativa Financiera, brindando asesoría al primero en lo relativo a la administración de asuntos estratégicos, establecimiento de prioridades sobre los proyectos tecnológicos, atención de los requerimientos de todas las unidades de la organización mediante la asignación de recursos humanos, materiales y financieros que se destinen para su desarrollo. Su función está dirigida a alinear las inversiones en tecnología con la dirección que más beneficie a la institución.

Artículo 3.- Definiciones

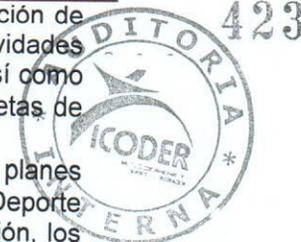
Para efectos de este reglamento, se define lo siguiente:

- 1) **Asunto estratégico:** Materia de negocio que reviste importancia decisiva para el desarrollo de la gestión institucional, a la luz de elementos como impacto, materialidad, riesgo asociado, sensibilidad y criticidad de la información involucrada.
- 2) **Carta de proyectos:** Colección de proyectos y/o programas (grupo de proyectos relacionados y gestionados de una forma coordinada para obtener beneficios y control que no sería posible gestionándolos individualmente) y otros trabajos que se agrupan juntos para facilitar la gestión efectiva de ese trabajo para alcanzar los objetivos estratégicos del negocio.
- 3) **Comité Gerencial de Tecnologías de Información:** Órgano Colegiado, encargado de asesorar al Máximo Jerarca Administrativo, en lo relativo al Sistema de Información Gerencial (SIG) y de los recursos humanos, materiales y financieros que se destinen para su desarrollo.
- 4) **ICODER:** Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación.



Consejo Nacional del Deporte y la Recreación

- 5) **Plan Anual Operativo:** Propuesta de cada una de las unidades de la organización de las actividades que se desarrollarán en un período determinado. Estas actividades deben estar relacionadas con los distintos procesos de trabajo institucionales, así como con los proyectos particulares. Tiene carácter operativo y abarca objetivos y metas de las unidades en el corto plazo.
- 6) **Plan Estratégico Institucional:** Documento que direcciona, orienta y apoya los planes de trabajo de los diferentes entes que conforman el Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación, conformado por el Marco Estratégico, las Áreas Clave de Gestión, los Resultados Esperados, los Lineamientos Institucionales.
- 7) **Plan Estratégico:** Documento en el que los responsables de una organización reflejan cual será la estrategia a seguir por su compañía en el medio plazo.
- 8) **Plan Operativo Institucional:** Es el plan que se elabora cada año, el cual permite alcanzar los objetivos estratégicos, mediante el desarrollo de proyectos y, actividades orientadas por objetivos y metas que pueden ser anuales o plurianuales a realizar con recurso financiero o humano.
- 9) **Plan Táctico:** Proceso formal mediante el cual las organizaciones asignan recursos a las unidades estratégicas de negocios para que con esos recursos logren los objetivos plasmados en el plan estratégico.
- 10) **Políticas:** Lineamientos o criterios generales dictados por la autoridad superior, que tienen como propósito orientar la acción, en este caso, de los sistemas de información computadorizados como componentes del SIG, para el cumplimiento de los objetivos y metas de la organización. Orientaciones o directrices que rigen la actuación de una persona o entidad en un asunto o campo determinado.
- 11) **Proyecto tecnológico:** Plan que se elabora para la ejecución de una solución automatizada, conformado por el cronograma de actividades y tareas, plazos, recursos, productos intermedios y finales.
- 12) **Requerimiento:** Petición de una cosa que se considera necesaria.
- 13) **Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional:** Conjunto organizado de elementos que interaccionan para la identificación, análisis, evaluación, administración, revisión, documentación y comunicación de los riesgos institucionales.
- 14) **TI:** Tecnologías de Información.



CAPÍTULO II DE LA COMPETENCIA

Artículo 4.- Competencia

Tendrá como función principal asesorar al Máximo Jefe Administrativo del ICODER en la administración de asuntos estratégicos, establecimiento de prioridades sobre los proyectos tecnológicos, atención de los requerimientos de todas las unidades de la organización mediante la asignación de recursos humanos, materiales y financieros que se destinen para su desarrollo, quien tomará la decisión previo informe del Comité en ese sentido.

Artículo 5.- Funciones y atribuciones

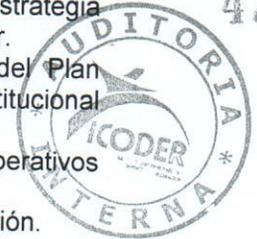
El Comité Gerencial de Tecnologías de Información, como órgano colegiado, tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- a) Traducir las aspiraciones de la Administración Superior en materia de TI, en prácticas cotidianas de la organización, mediante un proceso continuo de promulgación y divulgación de un marco estratégico constituido por políticas organizacionales.



Consejo Nacional del Deporte y la Recreación

- b) Establecer la relación de la estrategia tecnológica informática con la estrategia organizacional, con base en la visión y proyección de la Administración Superior.
- c) Asesorar al nivel jerárquico superior en la aprobación de los resultados del Plan Estratégico, Táctico y Operativo Anual, con base en el Plan Estratégico Institucional (PEI) y Plan Operativo Institucional (POI).
- d) Controlar y evaluar la ejecución de los planes Estratégicos, Tácticos y Operativos relativos a TI.
- e) Definir una cartera de proyectos de TI y asignar sus prioridades de implementación.
- f) Asegurar que los proyectos de TI sean desarrollados y analizados bajo el criterio de oportunidad y conveniencia con una relación adecuada de costo- beneficio.
- g) Propiciar una adecuada gestión de riesgos que permita responder adecuadamente a las amenazas que puedan afectar la gestión de TI, debiendo estar integrada al Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional y considerar el marco normativo que le resulte aplicable.
- h) Promover la cultura informática institucional, con el fin de lograr el compromiso del personal con el marco estratégico y las políticas de seguridad de TI.
- i) Analizar la distribución, racionamiento y maximización de recursos informáticos.
- j) Velar por el cumplimiento de las Normas Técnicas para la Gestión y el Control de las Tecnologías de Información y demás regulación aplicable a esta materia.



CAPÍTULO III DE LA ORGANIZACIÓN

Artículo 6.- Integración

El Comité Gerencial de Tecnologías de Información, será designado por resolución del Máximo Jerarca Administrativo del ICODER y estará integrado de la siguiente forma:

- a) Un representantes del Máximo Jerarca Administrativo;
- b) El encargado(a) de la Dirección Administrativa-Financiera;
- c) El encargado(a) de Planificación Institucional;
- d) El encargado(a) de Tecnologías de Información de la Dirección Administrativa Financiera quien fungirá como Secretaría Técnica;
- e) Un representante de la Proveduría Institucional;
- f) Dos representantes, escogidos de las restantes dependencias del ICODER, designados por el Máximo Jerarca Administrativo.

El Máximo Jerarca Administrativo designará al representante que presidirá el Comité.

Los nombramientos se realizarán por un periodo de dos años, prorrogables por periodos iguales.

Cada integrante del Comité deberá nombrar un suplente, que asistirá a la sesión cuando el principal no pueda asistir.

El Comité podrá contar con la colaboración de una persona que ejecute las funciones de secretaria, la misma será designada por dicho Comité de entre las áreas funcionales representadas en el mismo. Esta persona no tendrá derecho a voto en los asuntos desarrollados por el Comité.

Consejo Nacional del Deporte y la Recreación



Artículo 7.- En relación con el funcionamiento del Comité Gerencial no regulado en este Reglamento se regirá por lo dispuesto en los artículos 49 a 58 de la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 8.- De las sesiones.

El Comité sesionará al menos una vez al mes en el lugar y hora que dicho órgano disponga.

El Comité funcionará por medio de sesiones ordinarias y extraordinarias y grupos de trabajo, las decisiones serán tomadas en forma colegiada.

Las sesiones extraordinarias se realizarán a solicitud de cualquiera de los integrantes del Comité; cuando la índole de los asuntos a tratar así lo amerite. Se tramitarán sólo los puntos para los que fue convocada.

Artículo 9.- De la presidencia.

El Comité sesionará bajo la dirección del Presidente, y en ausencia de éste, presidirá la reunión en forma "ad hoc" quien designen los integrantes del Comité para tal efecto.

Artículo 10.- Del quórum

El quórum para que el Comité pueda sesionar válidamente será de cuatro miembros del total de sus integrantes. En cuanto al número de votos para adoptar los acuerdos será de mayoría calificada de los miembros presentes. El número de estos se verificará en el lugar designado para llevar a cabo la sesión al inicio de la misma.

En todos aquellos casos en que medie empate en la votación de algún asunto entre los miembros del Comité, el Presidente tendrá, en razón de su investidura, doble voto, para dirimir el conflicto existente.

Artículo 11.- Invitados

El Comité podrá recibir a funcionarios de la Institución que muestren interés en tratar asuntos relacionados con la distribución, mantenimiento, adquisición o manejo del material de naturaleza informático. Dichos funcionarios tendrán voz pero sin voto.

Artículo 12.- Ausencia y tardías

Cuando motivos especiales o de fuerza mayor, impidan a un integrante la asistencia a una sesión ordinaria, extraordinaria o de trabajo, tendrá obligación de avisar al Presidente o a la secretaria, por la vía que estime más efectiva, previo a la hora de inicio de la sesión que corresponda.

Si un miembro se ausenta por más de tres sesiones consecutivas, sin previa justificación, será suspendido por el Comité y el miembro suplente ocupará su lugar.

CAPÍTULO IV DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS

Artículo 13.-Del presidente

Le corresponderá las facultades previstas en el artículo 49 de la Ley General de la Administración Pública.

Consejo Nacional del Deporte y la Recreación



Artículo 14.- Del secretario(a)

Además de las funciones indicadas en el artículo 50 de la Ley General de la Administración Pública, le corresponderá al integrante que ocupe la secretaría del Comité, lo siguiente:

- a) Dar seguimiento a los acuerdos del Comité, por medio de un registro que contendrá, al menos número de minuta, descripción, fecha y estado del acuerdo; y
- b) Brindar apoyo logístico que facilite al Comité cumplir con su cometido en las mejores condiciones de eficacia.

Artículo 15.- De los integrantes

Corresponde a los demás integrantes del Comité, lo siguiente:

- a) Asistir puntualmente a las sesiones a las cuales han sido convocados;
- b) Proponer la inclusión de asuntos a tratar en el orden del día de las sesiones ordinarias, y aprobar esta como acto inicial de la reunión;
- c) Trabajar activamente en los grupos de trabajo que el Presidente le designe e informar por escrito de los resultados en el plazo convenido;
- d) Pedir al Presidente la palabra, para referirse a asuntos puestos en el orden del día;
- e) Participar en todas aquellas actividades en que tenga interés la Institución en materia de informática; y
- f) Solicitar al secretario que se hagan constar sus palabras en el acta, cuando lo considere necesario.

CAPÍTULO V DE LOS GRUPOS DE TRABAJO

Artículo 16.- De los grupos de trabajo

El presidente designará los grupos de trabajo para realizar actividades, análisis y estudios de apoyo, que coadyuven a la toma de decisiones y a fomentar el desarrollo integral de la Institución en materia de TI. Cada grupo de trabajo presentará un informe final al Comité, quien lo conocerá y previo a su aprobación podrá recomendar cambios y ampliaciones del mismo, a efectos de que constituya documentación suficiente para la definición de las políticas a establecer en materia tecnológica.

Los grupos de trabajo serán coordinados por el miembro que designe el Presidente con su respectiva anuencia, y será el responsable ante el Comité de la rendición del informe.

Artículo 17.- Vigencia

Rige a partir de su publicación en el diario oficial La Gaceta.

- I. Instruir al Secretario del Consejo Nacional del Deporte y la Recreación para que gestione su publicación en el diario oficial La Gaceta, se derogue el Reglamento Equipo de Tecnologías de Información del Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación, aprobado en sesión ordinaria No. 695-2010 del 05 de Marzo del 2010, se divulgue el presente reglamento a todos los funcionarios del Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación.

A continuación se especifica el Reglamento para el Uso de las Tecnologías de Información y Comunicación:

Consejo Nacional del Deporte y la Recreación

REGLAMENTO PARA EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DEL INSTITUTO COSTARRICENSE DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN



CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto

Este reglamento regula el uso de los recursos tecnológicos provistos por el Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación a sus funcionarios, a fin de que sean utilizados de forma correcta y eficiente.

Para efectos de este reglamento cuando se refiere al cargo, puesto o condición de una persona, se entenderá sin distinción o discriminación de género.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación

El presente reglamento es de observancia general y obligatoria para los funcionarios del Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación, sean estos funcionarios por cargos fijos, interinos, por servicios especiales o contratados bajo cualquier modalidad y que utilicen algún tipo de recurso tecnológico de la Institución. Ello con independencia de que actúe dentro o fuera de su horario de prestación de servicios, dentro o fuera de la Institución, o dentro o fuera del país.

Las prohibiciones, obligaciones y funciones estipuladas en el presente reglamento son complementarias a lo establecido en el Reglamento Autónomo de Servicio del Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación, y cualquier otra normativa aplicable a la Institución

Artículo 3.- Definiciones

Para efectos de este reglamento, se define lo siguiente:

- 15) **Accesorios:** Utensilios auxiliares que se utilizan para realizar un cierto trabajo o que permiten un funcionamiento complementario de una computadora.
- 16) **Antivirus:** Programas cuyo objetivo es detectar y eliminar virus informáticos.
- 17) **Autenticar:** Acto de establecimiento o confirmación de algo (o alguien) como auténtico, es decir que reclama "hecho por". La autenticación de un objeto puede significar la confirmación de su procedencia, mientras que la autenticación de una persona consiste en verificar su identidad.
- 18) **ICODER o Institución:** Se refiere al Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación.
- 19) **Buzón de correo electrónico:** Depósito que sirve para almacenar correos electrónicos.
- 20) **Capturar tráfico de la red:** La utilidad principal de los programas que capturan tráfico de la red es la de analizar el tráfico o paquetes que se transmiten o reciben con la intención de conocer o modificar el contenido de la información que se transfiere por la red sin que sea advertido por las víctimas.
- 21) **Chat:** Término utilizado para referirse al servicio de mensajería instantánea o en tiempo real.
- 22) **Computadora:** es un sistema electrónico rápido y exacto que manipula símbolos o datos que están diseñados para aceptar datos de entrada, procesarlos y producir salidas (resultados) bajo la dirección de un programa de instrucciones almacenado en su memoria.
- 23) **Comunicaciones electrónicas:** Servicio tecnológico para el trasiego de información, brindado a través de la infraestructura de comunicaciones.

Consejo Nacional del Deporte y la Recreación

- 24) **Confidencialidad:** Garantía de que la información sea accesible sólo a aquellas personas autorizadas a tener acceso a ella.
- 25) **Contraseña o password:** Forma de autenticación que utiliza información secreta para controlar el acceso hacia algún recurso.
- 26) **Correo electrónico:** Servicio de red que permite a los usuarios enviar y recibir mensajes y archivos rápidamente (también denominados mensajes electrónicos o cartas electrónicas) mediante sistemas de comunicación electrónicos.
- 27) **Cuenta Genérica:** Una cuenta genérica es una cuenta destinada a representar un servicio, colectivo o evento que permite el acceso a distintos servicios.
- 28) **Dato:** Representación simbólica (numérica, alfabética, algorítmica etc.), atributo o característica de una entidad.
- 29) **Dispositivo:** Componente de la computadora, es un aparato o mecanismo que desarrolla determinadas acciones. Su nombre está vinculado a que dicho artefacto está dispuesto para cumplir con su objetivo.
- 30) **DMZ o red perimetral:** Zona desmilitarizada (conocida también como DMZ, sigla en inglés de demilitarized zone) es una red local que se ubica entre la red institucional de una organización e Internet.
- 31) **En línea:** Se dice que algo está en línea, on-line u online (términos en idioma inglés) si está conectado a una red o sistema mayor (que es, implícitamente, la línea).
- 32) **Falsificar información de enrutamiento:** Se utiliza para hacer que los sistemas proporcionen información errónea (mientan entre sí), y así provocar una denegación de servicio o hacer que el tráfico de paquetes o información siga una ruta que, normalmente no seguiría, esto permitiría el monitoreo de la información a través de una conexión insegura por parte de un atacante.
- 33) **Funcionario:** Persona física que de acuerdo con los trámites establecidos haya sido o llegare a ser nombrado por el Director(a) Nacional según corresponda y preste sus servicios a la Institución o, por el Consejo Nacional del Deporte y la Recreación, en el caso del Auditor Interno o, por el Consejo de Gobierno, en el caso del Director(a) Nacional.
- 34) **Hardware:** Todas las partes tangibles de un sistema informático; sus componentes son: eléctricos, electrónicos, electromecánicos y mecánicos. Son cables, gabinetes o cajas, periféricos de todo tipo y cualquier otro elemento físico involucrado. Se entiende además de las computadoras de escritorio, computadoras personales, dispositivos móviles, impresoras, los dispositivos USB, datacards, y otros que por su naturaleza tengan esa condición.
- 35) **Información confidencial:** Toda aquella información declarada así por normativa vigente, por el Jeraarca Superior Administrativo, así como los proyectos de resolución, los informes para órganos consultivos y los dictámenes de estos antes de que hayan sido rendidos.
- 36) **Infraestructura:** Conjunto de dispositivos físicos, aplicaciones de software y servicios que requiere para operar toda la Institución. Se compone de elementos como hardware, software, bases de datos, telecomunicaciones, personas y procedimientos, todos configurados para recolectar, manipular, almacenar y procesar datos para ser convertidos en información.
- 37) **Infraestructura de comunicaciones:** Se refiere al hardware y software que permite la comunicación interna y externa.
- 38) **Jefatura:** Funcionario que ejerce autoridad jerárquica formal sobre otros funcionarios de la Institución, para dirigir y controlar las actividades técnicas y administrativas necesarias para alcanzar los objetivos de la unidad bajo su dirección.

Consejo Nacional del Deporte y la Recreación



429

- 39) **Jerarca Superior Administrativo:** Es el Director(a) Nacional para todos los funcionarios del Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación, con las siguientes excepciones: En el caso del Auditor Interno y el Jerarca Superior Administrativo es el Consejo Nacional del Deporte y la Recreación.
- 40) **Internet:** Red internacional que conecta miles de redes enlazadas y que utiliza el grupo de protocolos TCP/IP.
- 41) **Licencia:** Contrato entre el titular del derecho de autor (propietario) y el usuario del programa informático (usuario final), para utilizar éste, en una forma determinada y de conformidad con unas condiciones convenidas.
- 42) **Mensajes calientes "flames":** Cualquier tipo de mensaje ofensivo que llega por medio de email, grupo de noticia o de chat, cuando se responden estos tipos de mensajes inicia un ataque al cual se denomina Flame War.
- 43) **Pings a la red & Ataques de denegación de servicio (DoS):** Su objetivo es degradar considerablemente o detener el funcionamiento de un servicio o dispositivo de red, se puede realizar de varias formas. Por ejemplo; enviando comandos masivos de Windows llamados PING que no permiten que circulen los paquetes de información de los usuarios, bloqueando cuentas por excesivos intentos de login fallidos, o envío de archivos de información mal configurados de manera que la aplicación que debe interpretarlo no puede hacerlo y colapsa.
- 44) **Recursos Humanos:** es el Departamento de Recursos Humanos del Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación.
- 45) **Recurso tecnológico:** Cualquier bien tangible e intangible es decir redes, computadoras, o equipo portátil, dispositivos móviles, servidores, sistemas, servicios de comunicación, aplicaciones, impresoras, entre otros, administrado por Tecnologías de Información.
- 46) **Red institucional:** Conjunto de equipos (computadoras o dispositivos) conectados por medio de cables, señales, ondas o cualquier otro método de transporte de datos, que comparten información (archivos), recursos (CD-ROM, impresoras, etc.) y servicios (acceso a internet, e-mail, chat, juegos). No se considera parte de la red institucional la red destinada para los visitantes.
- 47) **Riesgo:** Contingencia de un daño; en cualquier momento puede materializarse o no hacerlo nunca.
- 48) **Servidor:** Computadora que administra una red, brinda servicios o que mantiene grandes cantidades de datos importantes.
- 49) **Sistema:** Conjunto de elementos orientados al tratamiento y administración de datos e información, organizados y listos para su uso posterior, generados para cubrir una necesidad u objetivo.
- 50) **Software:** Conjunto de los programas de cómputo, procedimientos, reglas, documentación y datos asociados, que forman parte de las operaciones de un sistema de computación.
- 51) **Software especializado:** Se refiere a aquel software que no forma parte de la ofimática (procesador de texto, hoja electrónica, presentaciones), sino que representa una especialidad producto de las actividades propias de cada área, por ejemplo: SPSS, Argis, Eviews, etc.
- 52) **SPAM o Ráfagas de correo electrónico no solicitado:** Llamados mensajes basura son mensajes no solicitados o no deseados o de remitente desconocido, habitualmente de tipo publicitario y generalmente enviados en grandes cantidades que perjudican de alguna o varias maneras al receptor.



Consejo Nacional del Deporte y la Recreación

- 53) **Spoofing de paquetes:** Sucede cuando un atacante modifica la dirección de la estación origen, falsificando su identificación para hacerse pasar por otro usuario de esta manera, un atacante puede asumir la identificación de un usuario válido de la red, obteniendo sus privilegios.
- 54) **Tecnologías de Información:** Comprende los funcionarios de Tecnologías de Información de la Dirección Administrativa Financiera, del Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación.
- 55) **Terceros:** Aquellas personas que no son funcionarios del Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación.
- 56) **USB:** Estándar industrial que define los cables, conectores y protocolos usados en un bus para conectar, comunicar y proveer de alimentación eléctrica entre computadoras y dispositivos electrónicos.
- 57) **Usuario:** Toda persona autorizada por el Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación que requiera la utilización de algún recurso tecnológico.
- 58) **Virus:** Malware que tiene por objeto alterar el normal funcionamiento de la computadora, sin el permiso o el conocimiento del usuario.



CAPÍTULO II FUNCIONES DE LAS ÁREAS

Artículo 4.- Funciones de Tecnologías de Información

Son funciones de Tecnologías de Información, las siguientes:

- Modificar, limitar o eliminar cualquier uso de software, hardware, infraestructura de comunicaciones o de los recursos y servicios disponibles, como el correo electrónico e internet, no autorizados o que provoquen el detrimento del buen servicio, cuando sea contrario a las buenas prácticas, costumbres o la imagen Institucional, previa coordinación de la jefatura del funcionario que se trate.
- Verificar que el software Institucional cumpla con los requisitos legales y con lo estipulado en la correspondiente licencia, o en su defecto software libre.
- No revelar ni divulgar información relacionada con el nombre de usuario, dirección de correo electrónico o datos de los sistemas de los funcionarios de la Institución.
- Velar por el adecuado resguardo de los datos de su competencia, siendo los funcionarios los gestores de la información.
- Controlar del uso de los recursos y servicios informáticos, utilizando los mecanismos institucionales para controlar el acceso a éstos y su uso.
- Informar al Jerarca Superior Administrativo, sobre el incumplimiento de este reglamento.
- Brindar la colaboración técnica necesaria, cuando se investiguen posibles incumplimientos a este reglamento.

Artículo 5.- Suspensión del uso de los recursos tecnológicos

Es función del Superior Jerárquico Administrativo, previo conocimiento propio o informe por escrito de la jefatura, solicitar a Tecnologías de Información la suspensión en cualquier momento, del uso de los recursos tecnológicos de los funcionarios a su cargo de la Institución. Ello en caso de considerarlo conveniente cuando la naturaleza de las funciones cambie, cuando exista un riesgo que afecte la operación Institucional o cuando no requieran de estas herramientas.

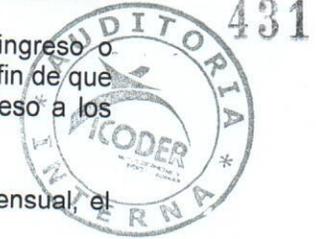


Consejo Nacional del Deporte y la Recreación

Artículo 6.- Función de Recursos Humanos

Recursos Humanos notificará por los medios definidos para tal efecto, la salida, ingreso o traslado temporal o permanente, de cualquier funcionario de la Institución. Esto con el fin de que Tecnologías de Información inhabiliten, modifiquen o eliminen los privilegios de acceso a los recursos tecnológicos correspondientes.

Para tal efecto, esta unidad enviará por medio del correo electrónico, y de forma mensual, el listado de movimientos del personal de la institución.



CAPÍTULO III EL USO DE SOFTWARE

Artículo 7.- Uso de software

Todo software adquirido por la Institución bajo licencia, desarrollado por su personal, contratado con terceros, por donación u obtenido por algún otro medio, será usado en concordancia con lo que permiten las licencias, acuerdos, contratos, con la normativa vigente y este reglamento.

Artículo 8.- Asignación de contraseña

A cada funcionario que acceda a los recursos tecnológicos del Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación, se le asignará una identidad intransferible, compuesta por un nombre de usuario (username) y una contraseña (password). Es responsabilidad del funcionario colocar una contraseña secreta para el acceso al equipo y sistemas.

Artículo 9.- Instalación

La instalación de software se llevará a cabo solamente por personal de Tecnologías de Información.

En aquellos casos, que se requiera de un tercero para realizar instalaciones de software, será necesario que el proceso se lleve a cabo con la autorización y supervisión de Tecnologías de Información.

Artículo 10.- Soporte técnico

Tecnologías de Información brindará el servicio de soporte técnico, únicamente a los recursos tecnológicos que hayan sido adquiridos o desarrollados para uso institucional bajo su coordinación.

Artículo 11.- Revisión antivirus

Tecnologías de Información es responsable de contar con una herramienta que permita detectar los virus que hayan sido infiltrados por correo electrónico, Internet, disco compacto o CD, dispositivo USB u otra fuente. Además de proceder a aplicar las medidas preventivas y correctivas para minimizar el riesgo de propagación en los equipos institucionales.

Es responsabilidad de funcionario, verificar periódicamente mediante la herramienta antivirus el contenido de todos sus dispositivos.

Consejo Nacional del Deporte y la Recreación



CAPÍTULO IV EL USO DE HARDWARE



Artículo 12.- Uso de hardware

Todo hardware adquirido por la Institución bajo licencia, por contrato con terceros, donación u obtenido por algún otro medio, será usado en concordancia con lo que permiten las licencias, acuerdos, contratos, normativa vigente y este reglamento.

Artículo 13.-Servidores

La configuración, instalación u operación de cualquier tipo de equipo en modo servidor, dentro de la red de la Institución, es responsabilidad de Tecnologías de Información.

Artículo 14.-Reparaciones o mantenimiento del hardware

En caso de requerirse reparaciones, mantenimiento o modificación a la configuración física de los equipos, se debe coordinar con Tecnologías de Información, a fin de considerar los períodos de garantía que aplican así como las condiciones de la misma.

Artículo 15.- Desconexión

Aquellos equipos que representen un riesgo al funcionamiento de los recursos tecnológicos del Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación, entre otros propagación de virus, distribución de correo electrónico malicioso, saturación de las comunicaciones o compromiso de la seguridad informática; serán desconectados por Tecnologías de Información sin previa comunicación al funcionario.

Artículo 16.- Conexión de equipo externo a red institucional

Únicamente en situaciones calificadas, con la autorización y coordinación de Tecnologías de Información, se permitirá conectar a la red institucional un equipo que no pertenezca al Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación.

Para estos casos Tecnologías de Información, deberá revisar previamente el equipo y dar el visto bueno que este cumple con los estándares (sistema operativo, antivirus, software instalado) de seguridad tecnológica.

Artículo 17.- Conexión de equipo externo a red para uso de visitantes

Para los equipos externos que se deseen conectar a la red inalámbrica de la Institución, se habilitará una red específica, desligada de la red institucional por medio de la DMZ, con las medidas de seguridad institucionales para su utilización.

Artículo 18: Movimientos o cambios.

Los movimientos de equipo de cómputo entre oficinas o sedes deben coordinarse con Tecnologías de Información para habilitar los accesos y permisos respectivos.

CAPÍTULO V EL USO DE LA INFRAESTRUCTURA DE COMUNICACIONES

Artículo 19.- Uso adecuado

Todas las comunicaciones electrónicas deben ser compatibles con las buenas costumbres, con la normativa vigente y este reglamento.



Consejo Nacional del Deporte y la Recreación

Artículo 20.- Acceso

Para acceder a la infraestructura de comunicaciones de la Institución, los funcionarios deben identificarse por los medios establecidos para tal efecto, dicha identificación será autenticada por Tecnologías de Información antes de permitir el uso de los recursos tecnológicos.

Los accesos a los servidores se efectuarán por medio de un canal seguro dispuesto por Tecnologías de Información.

Artículo 21.- Limitación del uso de infraestructura de comunicaciones

El uso de los recursos a los que se tiene acceso mediante la infraestructura de comunicaciones, está limitado estrictamente para las actividades laborales propias de cada funcionario, quien será responsable de velar por el buen uso que hace de la infraestructura que permite el tráfico y el acceso a la información de la Institución.

Artículo 22.- Conexión de Equipos

El acceso a puntos de red o conexión de equipos, está limitado a dispositivos institucionales. Cualquier acceso requerido debe de ser aprobado por Tecnologías de Información.

El acceso por la vía inalámbrica deberá también ser aprobada y brindada por Tecnologías de Información y estará limitada a los dispositivos que cumplan con los requerimientos de seguridad mínimos establecidos por Tecnologías de Información.

Artículo 23.- Habilitación de comunicaciones

La habilitación de puntos de acceso solo podrá ser realizada por Tecnologías de Información. No se permitirá el compartir internet o habilitar señales para dar acceso a otros dispositivos que no hayan sido autorizados.

Artículo 24.- Chats

Se permite el uso de la herramienta de mensajería instantánea o chat definida por la Institución para asuntos laborales.

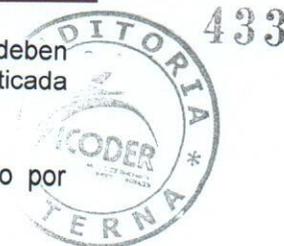
CAPÍTULO VI EL USO DEL CORREO ELECTRÓNICO E INTERNET

Artículo 25.- Acceso a internet y correo electrónico

Todo funcionario del Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación tendrá acceso al uso de internet y correo electrónico.

Artículo 26.- Uso individual

Ningún funcionario, más que el dueño de la cuenta, tendrá acceso al buzón de correos electrónicos, por ser estos confidenciales. La lectura o manipulación de correos electrónicos ajenos a la cuenta propia es una violación a la intimidad del mismo. La cuenta de correo electrónico es personal e intransferible, por lo que no se pueden compartir los datos de la misma ni de la contraseña, por lo que cada funcionario es responsable por la seguridad de su cuenta y de su contraseña.



Consejo Nacional del Deporte y la Recreación



Artículo 27.- Creación y desactivación de cuentas de correo

A todo funcionario se le asignará una cuenta de correo electrónico para la realización de sus labores. Esta disposición solo es limitada por circunstancias de tipo técnico, económico o de inconveniencia de la Institución cuando se contravenga lo establecido en este reglamento. La solicitud del servicio de correo electrónico será remitida a Tecnologías de Información por la Jefatura inmediata del beneficiario, por los medios que se hayan definido para tal efecto.

Artículo 28.- Cuentas genéricas para las áreas de la Institución

Será deber de la jefatura de cada área de la Institución, nombrar al menos una persona titular y un suplente, encargados de la administración de las cuentas de correo electrónico genéricas asignadas, quienes asumirán la responsabilidad por la utilización de las mismas.

Artículo 29.- Cuentas para comisiones, asociaciones y otras

Será deber del coordinador o representante respectivo de las comisiones, asociaciones u otros, solicitar por los medios formales a Tecnologías de Información, la creación de la cuenta así como definir los permisos para cada miembro de la comisión, asociación o agrupación respectiva.

Artículo 30.- Información de la Asociación Solidarista

La Asociación Solidarista del Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación está autorizada para enviar por el correo electrónico asignado, información para sus asociados de las actividades que realice.

Artículo 31.- Mensajes a terceros

El envío de mensajes a terceros fuera de la Institución, se realizará con criterio selectivo por parte del funcionario, como parte del desarrollo de sus actividades laborales diarias.

Artículo 32.- Mensajes dirigidos a todos los funcionarios

El servicio de correo electrónico es una herramienta necesaria para el cumplimiento de los objetivos institucionales, por ello su uso debe estar limitado a asuntos estrictamente laborales y fines de la Institución.

Los mensajes que requieran ser enviados a todos los funcionarios del Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación serán canalizados a través de las cuentas genéricas definidas en el artículo 29 de este reglamento.

Artículo 33.- Identificación de los correos masivos

En el cuerpo del mensaje masivo autorizado, se debe mencionar el nombre de quien solicitó su envío.

Artículo 34.- Disposiciones de uso general de correo electrónico

Es responsabilidad de los funcionarios:

- a) Usar su cuenta con fines estrictamente laborales de acuerdo con el perfil de su puesto en el ICODER.
- b) No revelar la contraseña de su cuenta ni permitir su uso a terceros.
- c) Usar un lenguaje apropiado en sus mensajes y ser conservador en lo que se envíe, cerciorarse sobre los datos e información del contenido antes de enviar.
- d) Revisar el asunto (subject) antes de responder un mensaje y asegurarse que los mensajes por responder hayan sido dirigidos a la cuenta destino.



Consejo Nacional del Deporte y la Recreación

- e) ~~No enviar ni responder mensajes "calientes" (llamados "flames"), cadenas de correo, correos con esquema de "piramide", mensajes con virus o programas de uso mal intencionado, mensajes con comandos o programas para envío automático de cualquier tipo, mensajes no solicitados incluyendo el junk mail (material publicitario enviado por correo), mensajes con anuncios comerciales a personas que nunca han solicitado ese tipo de material, mensajes en los que se violenten los derechos de cualquier persona o institución, patentes o cualquier otra forma de propiedad intelectual.~~
- f) No usar la cuenta de correo para fines comerciales, inscribirse en a sitios web salvo que este sea para uso estrictamente laboral, suscribirse a listas de correo que generen mensajes cuyo contenido sea ajeno a las funciones del ICODER, realizar algún tipo de acoso, difamación, calumnia, con intención de intimidar, insultar o cualquier otra forma de actividad hostil, sin importar el idioma, la periodicidad o tamaño del mensaje, hacer ofrecimientos fraudulentos de productos o servicios, realizar actividades que contravengan la seguridad de los sistemas o que generen interrupciones de la red o de los servicios.
- g) No leer correo ajeno ni generar o enviar correos electrónicos a nombre de otra persona sin su respectiva autorización.
- h) No responder de forma masiva a todas las personas contenidas en un comunicado o grupo específico, a excepción que esta sea la finalidad de la respuesta.
- i) Reportar a Tecnologías de Información ante un mensaje cuestionable, ilegal o cualquier tipo de irregularidad o abuso en este servicio.
- j) Tecnologías de Información monitoreará sin violentar el contenido de los mensajes, las cuentas de correo electrónico que presenten un comportamiento que comprometa la estabilidad de dicho servicio.

Artículo 35. – El uso de internet

El servicio de internet es una herramienta necesaria para el cumplimiento de los objetivos institucionales, por ello su uso debe estar limitado a asuntos estrictamente laborales y fines de la Institución.

Tecnologías de Información tendrá la potestad de hacer las adquisiciones necesarias para filtrar el contenido de acceso a internet, y evitar la navegación en sitios prohibidos como por ejemplo pornografía, violencia, terrorismo, juegos en línea o cualquier otro elemento ajeno a las actividades laborales, con el fin de garantizar el buen uso del servicio.

Artículo 36.- Disposiciones de uso general de internet

Es responsabilidad de los funcionarios:

- Usar el acceso con fines estrictamente laborales de acuerdo con el perfil de su puesto en el ICODER, de modo que la navegación en Internet queda delimitada única y exclusivamente para fines propios del Instituto.
- Ser responsable de la información que obtenga por medio del servicio de Internet, así como los mensajes que envíe por este medio, los cuales deberán basarse en la racionalidad y la responsabilidad individual y no se podrán emplear en contra de los intereses institucionales, de personas individuales, así como de ninguna otra institución.
- Evitar la transferencia de cualquier tipo de archivos, a través de los servicios de chat o mensajería.
- Emplear el menor número de instancias del explorador en forma simultánea; no tener innecesariamente varias ventanas abiertas a la vez. Si no está utilizando el internet se debe cerrar el explorador.



Consejo Nacional del Deporte y la Recreación

- e) ~~No descargar música, videos, participar en juegos, participar en actividades lúdicas, comerciales, de carácter individual o privado, cambiar las configuraciones establecidas por el personal de Tecnologías de Información, acceder a sitios con contenido inapropiado que atente contra los principios morales o sociales.~~
- f) No comunicar un computador del ICODER a Internet por cualquier medio que no sea la red institucional (incluido las provistas por teléfonos inteligentes). El funcionario que requiera conectarse a Internet por esta modalidad deberá solicitar la gestión a Tecnologías de Información.

CAPÍTULO VII

LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS FUNCIONARIOS EN EL USO DE LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS

Artículo 37.- Obligaciones de los funcionarios

Son obligaciones de los funcionarios que utilizan los recursos tecnológicos, las siguientes:

- a) Utilizarlos para uso exclusivo del cumplimiento de sus labores.
- b) Custodiar diligentemente los recursos tecnológicos que la Institución ponga a su disposición, para evitar cualquier acceso indebido, daño físico, alteración, sustracción o utilización incorrecta.
- c) Informar a Tecnologías de Información, el uso inapropiado, abuso o acceso no autorizado a cualquier recurso tecnológico.
- d) Cuando por alguna razón deba abandonar su estación de trabajo se debe bloquear la computadora, de manera que ninguna otra persona pueda hacer uso de los recursos en su nombre.
- e) Mantener, respaldar y custodiar la información a su cargo, de su computadora y correo electrónico.
- f) Atender las indicaciones de Tecnologías de Información sobre aspectos a considerar en el uso de recursos tecnológicos.
- g) Informar de inmediato a Tecnologías de Información sobre la posible presencia de un virus en su equipo, con la finalidad de prevenir la propagación del mismo.
- h) Es responsabilidad de cada funcionario el resguardo y confidencialidad de la contraseña asignada. El funcionario es responsable de las acciones que se realicen con la identidad que le fue asignada.
- i) Es responsabilidad del funcionario realizar el respaldo de sus correos ubicados en las carpetas personales.

Artículo 38.- Prohibiciones para los funcionarios

Se prohíbe a los funcionarios el uso de los recursos tecnológicos para:

- a) Atender asuntos ajenos a su trabajo.
- b) Intimidar, distraer, insultar o acosar a otras personas o funcionarios.
- c) Revelar información confidencial.
- d) Instalar software, por sí o por medio de otra persona, en los equipos de la Institución, si no se es parte del personal autorizado de Tecnologías de Información.
- e) Transmitir publicidad de cualquier tipo, ventas, o realizar proselitismo político, deportivo o religioso, e invitar a participar en actividades de entretenimiento ajenas a la institución.
- f) Copiar o difundir material protegido por derechos de autor o por licencias – tales como artículos o programas de computadora – de manera que infrinja las leyes que protegen la propiedad intelectual, los derechos de autor o los acuerdos de licenciamiento.



ICODER

437



- Consejo Nacional del Deporte y la Recreación**
- ~~g) Emitir, reenviar o difundir mensajes en cadena. El administrador del servicio poseerá los medios para rastrearlos, e identificar a los funcionarios que provocan, por este medio, la saturación del servicio.~~
- h) Suministrar la clave de acceso a otra persona, sea o no funcionario.
- i) Participar en redes sociales, juegos en línea, actividades de entretenimiento u ocio o cualquier otra actividad que no corresponda al desempeño de las funciones para lo cual el servicio es provisto.

CAPÍTULO VIII DISPOSICIONES FINALES

Artículo 39.- Sanciones aplicables

El incumplimiento a lo establecido en este reglamento, será sancionado según lo que establece el Reglamento Autónomo de Servicio del Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación.

Artículo 40.- Vigencia

Rige a partir de su publicación en el diario oficial La Gaceta.

- II. Instruir al Secretario del Consejo Nacional del Deporte y la Recreación para que gestione su publicación en el diario oficial La Gaceta, se derogue el Reglamento de uso de correo electrónico institucional y el acceso a Internet, aprobado en sesión ordinaria del Consejo Nacional de Deportes N° 900-2014 del 3 de abril del 2014, según acuerdo N° 8 y publicado en el Diario La Gaceta No. 101 del 28 de mayo de 2014, se divulgue el presente reglamento a todos los funcionarios del Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación.

Después de un extenso análisis, se acuerda:

ACUERDO N° 2. El Consejo Nacional del Deporte y la Recreación, acuerda aprobar el Reglamento para el uso de las Tecnologías de Información y Comunicación, y el Reglamento del Comité Gerencial de Tecnologías de Información del Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación. Así mismo, aprueba su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

REGLAMENTO DEL COMITÉ GERENCIAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN DEL INSTITUTO COSTARRICENSE DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto

Regular la organización y funciones del Comité Gerencial de Tecnologías de Información del Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación, conforme lo establece la norma N-2-2007-CO-DFOE "Normas técnicas para la gestión y el control de las Tecnologías de Información", de la Contraloría General de la República, mediante Resolución del Despacho de la Contralora, No. R-CO-26-2007 del 7 de junio de 2007 publicado en Gaceta, Nro.119, del 21 de junio de 2007.



Consejo Nacional del Deporte y la Recreación

Para efectos de este reglamento cuando se refiere al cargo, puesto o condición de una persona, se entenderá sin distinción o discriminación de género.

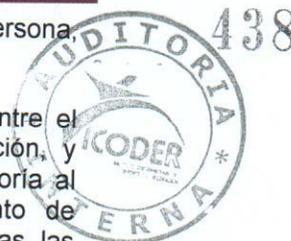
Artículo 2.- Del Comité Gerencial de Tecnologías de Información

El Comité Gerencial de Tecnologías de Información constituye la instancia técnica entre el Máximo Jefe Administrativo del Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación, y Tecnologías de Información de la Dirección Administrativa Financiera, brindando asesoría al primero en lo relativo a la administración de asuntos estratégicos, establecimiento de prioridades sobre los proyectos tecnológicos, atención de los requerimientos de todas las unidades de la organización mediante la asignación de recursos humanos, materiales y financieros que se destinen para su desarrollo. Su función está dirigida a alinear las inversiones en tecnología con la dirección que más beneficie a la institución.

Artículo 3.- Definiciones

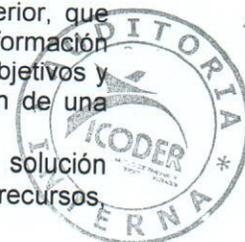
Para efectos de este reglamento, se define lo siguiente:

- 59) **Asunto estratégico:** Materia de negocio que reviste importancia decisiva para el desarrollo de la gestión institucional, a la luz de elementos como impacto, materialidad, riesgo asociado, sensibilidad y criticidad de la información involucrada.
- 60) **Cartera de proyectos:** Colección de proyectos y/o programas (grupo de proyectos relacionados y gestionados de una forma coordinada para obtener beneficios y control que no sería posible gestionándolos individualmente) y otros trabajos que se agrupan juntos para facilitar la gestión efectiva de ese trabajo para alcanzar los objetivos estratégicos del negocio.
- 61) **Comité Gerencial de Tecnologías de Información:** Órgano Colegiado, encargado de asesorar al Máximo Jefe Administrativo, en lo relativo al Sistema de Información Gerencial (SIG) y de los recursos humanos, materiales y financieros que se destinen para su desarrollo.
- 62) **ICODER:** Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación.
- 63) **Plan Anual Operativo:** Propuesta de cada una de las unidades de la organización de las actividades que se desarrollarán en un período determinado. Estas actividades deben estar relacionadas con los distintos procesos de trabajo institucionales, así como con los proyectos particulares. Tiene carácter operativo y abarca objetivos y metas de las unidades en el corto plazo.
- 64) **Plan Estratégico Institucional:** Documento que direcciona, orienta y apoya los planes de trabajo de los diferentes entes que conforman el Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación, conformado por el Marco Estratégico, las Áreas Clave de Gestión, los Resultados Esperados, los Lineamientos Institucionales.
- 65) **Plan Estratégico:** Documento en el que los responsables de una organización reflejan cual será la estrategia a seguir por su compañía en el medio plazo.
- 66) **Plan Operativo Institucional:** Es el plan que se elabora cada año, el cual permite alcanzar los objetivos estratégicos, mediante el desarrollo de proyectos y, actividades orientadas por objetivos y metas que pueden ser anuales o plurianuales a realizar con recurso financiero o humano.
- 67) **Plan Táctico:** Proceso formal mediante el cual las organizaciones asignan recursos a las unidades estratégicas de negocios para que con esos recursos logren los objetivos plasmados en el plan estratégico.



Consejo Nacional del Deporte y la Recreación

- 68) **Políticas:** Lineamientos o criterios generales dictados por la autoridad superior, que tienen como propósito orientar la acción, en este caso, de los sistemas de información computadorizados como componentes del SIG, para el cumplimiento de los objetivos y metas de la organización. Orientaciones o directrices que rigen la actuación de una persona o entidad en un asunto o campo determinado.
- 69) **Proyecto tecnológico:** Plan que se elabora para la ejecución de una solución automatizada, conformado por el cronograma de actividades y tareas, plazos, recursos, productos intermedios y finales.
- 70) **Requerimiento:** Petición de una cosa que se considera necesaria.
- 71) **Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional:** Conjunto organizado de elementos que interaccionan para la identificación, análisis, evaluación, administración, revisión, documentación y comunicación de los riesgos institucionales.
- 72) **TI:** Tecnologías de Información.



439

CAPÍTULO II DE LA COMPETENCIA

Artículo 4.- Competencia

Tendrá como función principal asesorar al Máximo Jerarca Administrativo del ICODER en la administración de asuntos estratégicos, establecimiento de prioridades sobre los proyectos tecnológicos, atención de los requerimientos de todas las unidades de la organización mediante la asignación de recursos humanos, materiales y financieros que se destinen para su desarrollo, quien tomará la decisión previo informe del Comité en ese sentido.

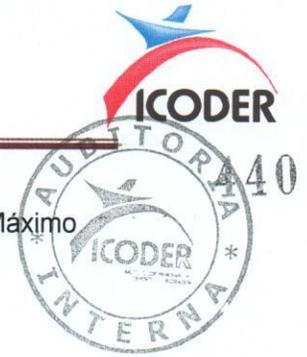
Artículo 5.- Funciones y atribuciones

El Comité Gerencial de Tecnologías de Información, cómo órgano colegiado, tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- k) Traducir las aspiraciones de la Administración Superior en materia de TI, en prácticas cotidianas de la organización, mediante un proceso continuo de promulgación y divulgación de un marco estratégico constituido por políticas organizacionales.
- l) Establecer la relación de la estrategia tecnológica informática con la estrategia organizacional, con base en la visión y proyección de la Administración Superior.
- m) Asesorar al nivel jerárquico superior en la aprobación de los resultados del Plan Estratégico, Táctico y Operativo Anual, con base en el Plan Estratégico Institucional (PEI) y Plan Operativo Institucional (POI).
- n) Controlar y evaluar la ejecución de los planes Estratégicos, Tácticos y Operativos relativos a TI.
- o) Definir una cartera de proyectos de TI y asignar sus prioridades de implementación.
- p) Asegurar que los proyectos de TI sean desarrollados y analizados bajo el criterio de oportunidad y conveniencia con una relación adecuada de costo- beneficio.
- q) Propiciar una adecuada gestión de riesgos que permita responder adecuadamente a las amenazas que puedan afectar la gestión de TI, debiendo estar integrada al Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional y considerar el marco normativo que le resulte aplicable.
- r) Promover la cultura informática institucional, con el fin de lograr el compromiso del personal con el marco estratégico y las políticas de seguridad de TI.
- s) Analizar la distribución, racionamiento y maximización de recursos informáticos.
- t) Velar por el cumplimiento de las Normas Técnicas para la Gestión y el Control de las Tecnologías de Información y demás regulación aplicable a esta materia.

Consejo Nacional del Deporte y la Recreación

CAPÍTULO III DE LA ORGANIZACIÓN



Artículo 6.- Integración

El Comité Gerencial de Tecnologías de Información, será designado por resolución del Máximo Jerarca Administrativo del ICODER y estará integrado de la siguiente forma:

- g) Un representantes del Máximo Jerarca Administrativo;
- h) El encargado(a) de la Dirección Administrativa-Financiera;
- i) El encargado(a) de Planificación Institucional;
- j) El encargado(a) de Tecnologías de Información de la Dirección Administrativa Financiera quien fungirá como Secretaría Técnica;
- k) Un representante de la Proveeduría Institucional;
- l) Dos representantes, escogidos de las restantes dependencias del ICODER, designados por el Máximo Jerarca Administrativo.

El Máximo Jerarca Administrativo designará al representante que presidirá el Comité.

Los nombramientos se realizarán por un periodo de dos años, prorrogables por periodos iguales.

Cada integrante del Comité deberá nombrar un suplente, que asistirá a la sesión cuando el principal no pueda asistir.

El Comité podrá contar con la colaboración de una persona que ejecute las funciones de secretaria, la misma será designada por dicho Comité de entre las áreas funcionales representadas en el mismo. Esta persona no tendrá derecho a voto en los asuntos desarrollados por el Comité.

Artículo 7.- En relación con el funcionamiento del Comité Gerencial no regulado en este Reglamento se regirá por lo dispuesto en los artículos 49 a 58 de la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 8.- De las sesiones.

El Comité sesionará al menos una vez al mes en el lugar y hora que dicho órgano disponga.

El Comité funcionará por medio de sesiones ordinarias y extraordinarias y grupos de trabajo, las decisiones serán tomadas en forma colegiada.

Las sesiones extraordinarias se realizarán a solicitud de cualquiera de los integrantes del Comité; cuando la índole de los asuntos a tratar así lo amerite. Se tramitarán sólo los puntos para los que fue convocada.

Artículo 9.- De la presidencia.

El Comité sesionará bajo la dirección del Presidente, y en ausencia de éste, presidirá la reunión en forma "ad hoc" quien designen los integrantes del Comité para tal efecto.

Artículo 10.- Del quórum

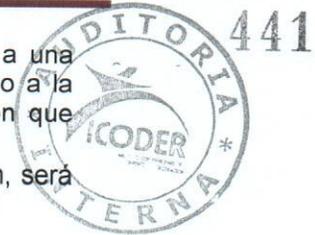
El quórum para que el Comité pueda sesionar válidamente será de cuatro miembros del total de sus integrantes. En cuanto al número de votos para adoptar los acuerdos será de mayoría calificada de los miembros presentes. El número de estos se verificará en el lugar designado para llevar a cabo la sesión al inicio de la misma.

En todos aquellos casos en que medie empate en la votación de algún asunto entre los miembros del Comité, el Presidente tendrá, en razón de su investidura, doble voto, para dirimir el conflicto existente.

Artículo 11.- Invitados

El Comité podrá recibir a funcionarios de la Institución que muestren interés en tratar asuntos relacionados con la distribución, mantenimiento, adquisición o manejo del material de naturaleza informático. Dichos funcionarios tendrán voz pero sin voto.

Consejo Nacional del Deporte y la Recreación



Artículo 12.- Ausencia y tardías

Cuando motivos especiales o de fuerza mayor, impidan a un integrante la asistencia a una sesión ordinaria, extraordinaria o de trabajo, tendrá obligación de avisar al Presidente o a la secretaria, por la vía que estime más efectiva, previo a la hora de inicio de la sesión que corresponda.

Si un miembro se ausenta por más de tres sesiones consecutivas, sin previa justificación, será suspendido por el Comité y el miembro suplente ocupará su lugar.

CAPÍTULO IV DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS

Artículo 13.-Del presidente

Le corresponderá las facultades previstas en el artículo 49 de la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 14.-Del secretario(a)

Además de las funciones indicadas en el artículo 50 de la Ley General de la Administración Pública, le corresponderá al integrante que ocupe la secretaria del Comité, lo siguiente:

- c) Dar seguimiento a los acuerdos del Comité, por medio de un registro que contendrá, al menos número de minuta, descripción, fecha y estado del acuerdo; y
- d) Brindar apoyo logístico que facilite al Comité cumplir con su cometido en las mejores condiciones de eficacia.

Artículo 15.- De los integrantes

Corresponde a los demás integrantes del Comité, lo siguiente:

- g) Asistir puntualmente a las sesiones a las cuales han sido convocados;
- h) Proponer la inclusión de asuntos a tratar en el orden del día de las sesiones ordinarias, y aprobar esta como acto inicial de la reunión;
- i) Trabajar activamente en los grupos de trabajo que el Presidente le designe e informar por escrito de los resultados en el plazo convenido;
- j) Pedir al Presidente la palabra, para referirse a asuntos puestos en el orden del día;
- k) Participar en todas aquellas actividades en que tenga interés la Institución en materia de informática; y
- l) Solicitar al secretario que se hagan constar sus palabras en el acta, cuando lo considere necesario.

CAPÍTULO V DE LOS GRUPOS DE TRABAJO

Artículo 16.- De los grupos de trabajo

El presidente designará los grupos de trabajo para realizar actividades, análisis y estudios de apoyo, que coadyuven a la toma de decisiones y a fomentar el desarrollo integral de la Institución en materia de TI. Cada grupo de trabajo presentará un informe final al Comité, quien lo conocerá y previo a su aprobación podrá recomendar cambios y ampliaciones del mismo, a efectos de que constituya documentación suficiente para la definición de las políticas a establecer en materia tecnológica.

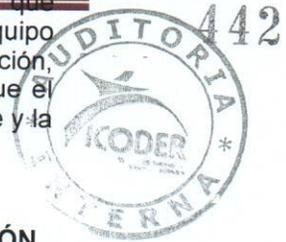
Los grupos de trabajo serán coordinados por el miembro que designe el Presidente con su respectiva anuencia, y será el responsable ante el Comité de la rendición del informe.

Artículo 17.- Vigencia

Rige a partir de su publicación en el diario oficial La Gaceta.



- III. ~~Instruir al Secretario del Consejo Nacional del Deporte y la Recreación para que gestione su publicación en el diario oficial La Gaceta, se derogue el Reglamento Equipo de Tecnologías de Información del Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación, aprobado en sesión ordinaria No. 695-2010 del 05 de Marzo del 2010, se divulgue el presente reglamento a todos los funcionarios del Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación.~~



REGLAMENTO PARA EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DEL INSTITUTO COSTARRICENSE DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto

Este reglamento regula el uso de los recursos tecnológicos provistos por el Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación a sus funcionarios, a fin de que sean utilizados de forma correcta y eficiente.

Para efectos de este reglamento cuando se refiere al cargo, puesto o condición de una persona, se entenderá sin distinción o discriminación de género.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación

El presente reglamento es de observancia general y obligatoria para los funcionarios del Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación, sean estos funcionarios por cargos fijos, interinos, por servicios especiales o contratados bajo cualquier modalidad y que utilicen algún tipo de recurso tecnológico de la Institución. Ello con independencia de que actúe dentro o fuera de su horario de prestación de servicios, dentro o fuera de la Institución, o dentro o fuera del país.

Las prohibiciones, obligaciones y funciones estipuladas en el presente reglamento son complementarias a lo establecido en el Reglamento Autónomo de Servicio del Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación, y cualquier otra normativa aplicable a la Institución

Artículo 3.- Definiciones

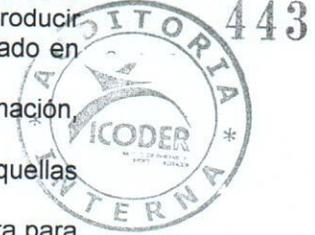
Para efectos de este reglamento, se define lo siguiente:

- 73) **Accesorios:** Utensilios auxiliares que se utilizan para realizar un cierto trabajo o que permiten un funcionamiento complementario de una computadora.
- 74) **Antivirus:** Programas cuyo objetivo es detectar y eliminar virus informáticos.
- 75) **Autenticar:** Acto de establecimiento o confirmación de algo (o alguien) como auténtico, es decir que reclama "hecho por". La autenticación de un objeto puede significar la confirmación de su procedencia, mientras que la autenticación de una persona consiste en verificar su identidad.
- 76) **ICODER o Institución:** Se refiere al Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación.
- 77) **Buzón de correo electrónico:** Depósito que sirve para almacenar correos electrónicos.
- 78) **Capturar tráfico de la red:** La utilidad principal de los programas que capturan tráfico de la red es la de analizar el tráfico o paquetes que se transmiten o reciben con la intención de conocer o modificar el contenido de la información que se transfiere por la red sin que sea advertido por las víctimas.
- 79) **Chat:** Término utilizado para referirse al servicio de mensajería instantánea o en tiempo real.

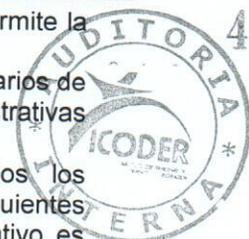


Consejo Nacional del Deporte y la Recreación

- 80) ~~Computadora: es un sistema electrónico rápido y exacto que manipula símbolos o~~ datos que están diseñados para aceptar datos de entrada, procesarlos y producir salidas (resultados) bajo la dirección de un programa de instrucciones almacenado en su memoria.
- 81) **Comunicaciones electrónicas:** Servicio tecnológico para el trasiego de información, brindado a través de la infraestructura de comunicaciones.
- 82) **Confidencialidad:** Garantía de que la información sea accesible sólo a aquellas personas autorizadas a tener acceso a ella.
- 83) **Contraseña o password:** Forma de autenticación que utiliza información secreta para controlar el acceso hacia algún recurso.
- 84) **Correo electrónico:** Servicio de red que permite a los usuarios enviar y recibir mensajes y archivos rápidamente (también denominados mensajes electrónicos o cartas electrónicas) mediante sistemas de comunicación electrónicos.
- 85) **Cuenta Genérica:** Una cuenta genérica es una cuenta destinada a representar un servicio, colectivo o evento que permite el acceso a distintos servicios.
- 86) **Dato:** Representación simbólica (numérica, alfabética, algorítmica etc.), atributo o característica de una entidad.
- 87) **Dispositivo:** Componente de la computadora, es un aparato o mecanismo que desarrolla determinadas acciones. Su nombre está vinculado a que dicho artefacto está dispuesto para cumplir con su objetivo.
- 88) **DMZ o red perimetral:** Zona desmilitarizada (conocida también como DMZ, sigla en inglés de demilitarized zone) es una red local que se ubica entre la red institucional de una organización e Internet.
- 89) **En línea:** Se dice que algo está en línea, on-line u online (términos en idioma inglés) si está conectado a una red o sistema mayor (que es, implícitamente, la línea).
- 90) **Falsificar información de enrutamiento:** Se utiliza para hacer que los sistemas proporcionen información errónea (mientan entre sí), y así provocar una denegación de servicio o hacer que el tráfico de paquetes o información siga una ruta que, normalmente no seguiría, esto permitiría el monitoreo de la información a través de una conexión insegura por parte de un atacante.
- 91) **Funcionario:** Persona física que de acuerdo con los trámites establecidos haya sido o llegare a ser nombrado por el Director(a) Nacional según corresponda y preste sus servicios a la Institución o, por el Consejo Nacional del Deporte y la Recreación, en el caso del Auditor Interno o, por el Consejo de Gobierno, en el caso del Director(a) Nacional.
- 92) **Hardware:** Todas las partes tangibles de un sistema informático; sus componentes son: eléctricos, electrónicos, electromecánicos y mecánicos. Son cables, gabinetes o cajas, periféricos de todo tipo y cualquier otro elemento físico involucrado. Se entiende además de las computadoras de escritorio, computadoras personales, dispositivos móviles, impresoras, los dispositivos USB, datacards, y otros que por su naturaleza tengan esa condición.
- 93) **Información confidencial:** Toda aquella información declarada así por normativa vigente, por el Jerarca Superior Administrativo, así como los proyectos de resolución, los informes para órganos consultivos y los dictámenes de estos antes de que hayan sido rendidos.
- 94) **Infraestructura:** Conjunto de dispositivos físicos, aplicaciones de software y servicios que requiere para operar toda la Institución. Se compone de elementos como hardware, software, bases de datos, telecomunicaciones, personas y procedimientos, todos configurados para recolectar, manipular, almacenar y procesar datos para ser convertidos en información.



Consejo Nacional del Deporte y la Recreación



- 95) **Infraestructura de comunicaciones:** Se refiere al hardware y software que permite la comunicación interna y externa.
- 96) **Jefatura:** Funcionario que ejerce autoridad jerárquica formal sobre otros funcionarios de la Institución, para dirigir y controlar las actividades técnicas y administrativas necesarias para alcanzar los objetivos de la unidad bajo su dirección.
- 97) **Jerarca Superior Administrativo:** Es el Director(a) Nacional para todos los funcionarios del Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación, con las siguientes excepciones: En el caso del Auditor Interno y el Jerarca Superior Administrativo es Consejo Nacional del Deporte y la Recreación.
- 98) **Internet:** Red internacional que conecta miles de redes enlazadas y que utiliza el grupo de protocolos TCP/IP.
- 99) **Licencia:** Contrato entre el titular del derecho de autor (propietario) y el usuario del programa informático (usuario final), para utilizar éste, en una forma determinada y de conformidad con unas condiciones convenidas.
- 100) **Mensajes calientes "flames":** Cualquier tipo de mensaje ofensivo que llega por medio de email, grupo de noticia o de chat, cuando se responden estos tipos de mensajes inicia un ataque al cual se denomina Flame War.
- 101) **Pings a la red & Ataques de denegación de servicio (DoS):** Su objetivo es degradar considerablemente o detener el funcionamiento de un servicio o dispositivo de red, se puede realizar de varias formas. Por ejemplo; enviando comandos masivos de Windows llamados PING que no permiten que circulen los paquetes de información de los usuarios, bloqueando cuentas por excesivos intentos de login fallidos, o envío de archivos de información mal configurados de manera que la aplicación que debe interpretarlo no puede hacerlo y colapsa.
- 102) **Recursos Humanos:** es el Departamento de Recursos Humanos del Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación.
- 103) **Recurso tecnológico:** Cualquier bien tangible e intangible es decir redes, computadoras, o equipo portátil, dispositivos móviles, servidores, sistemas, servicios de comunicación, aplicaciones, impresoras, entre otros, administrado por Tecnologías de Información.
- 104) **Red institucional:** Conjunto de equipos (computadoras o dispositivos) conectados por medio de cables, señales, ondas o cualquier otro método de transporte de datos, que comparten información (archivos), recursos (CD-ROM, impresoras, etc.) y servicios (acceso a internet, e-mail, chat, juegos). No se considera parte de la red institucional la red destinada para los visitantes.
- 105) **Riesgo:** Contingencia de un daño; en cualquier momento puede materializarse o no hacerlo nunca.
- 106) **Servidor:** Computadora que administra una red, brinda servicios o que mantiene grandes cantidades de datos importantes.
- 107) **Sistema:** Conjunto de elementos orientados al tratamiento y administración de datos e información, organizados y listos para su uso posterior, generados para cubrir una necesidad u objetivo.
- 108) **Software:** Conjunto de los programas de cómputo, procedimientos, reglas, documentación y datos asociados, que forman parte de las operaciones de un sistema de computación.
- 109) **Software especializado:** Se refiere a aquel software que no forma parte de la ofimática (procesador de texto, hoja electrónica, presentaciones), sino que representa una especialidad producto de las actividades propias de cada área, por ejemplo: SPSS, Argis, Eviews, etc.



- 110) **SPAM o Bafagas de correo electrónico no solicitado:** Llamados mensajes basura son mensajes no solicitados o no deseados o de remitente desconocido, habitualmente de tipo publicitario y generalmente enviados en grandes cantidades que perjudican de alguna o varias maneras al receptor.
- 111) **Spoofing de paquetes:** Sucede cuando un atacante modifica la dirección de la estación origen, falsificando su identificación para hacerse pasar por otro usuario, de esta manera, un atacante puede asumir la identificación de un usuario válido de la red, obteniendo sus privilegios.
- 112) **Tecnologías de Información:** Comprende los funcionarios de Tecnologías de Información de la Dirección Administrativa Financiera, del Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación.
- 113) **Terceros:** Aquellas personas que no son funcionarios del Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación.
- 114) **USB:** Estándar industrial que define los cables, conectores y protocolos usados en un bus para conectar, comunicar y proveer de alimentación eléctrica entre computadoras y dispositivos electrónicos.
- 115) **Usuario:** Toda persona autorizada por el Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación que requiera la utilización de algún recurso tecnológico.
- 116) **Virus:** Malware que tiene por objeto alterar el normal funcionamiento de la computadora, sin el permiso o el conocimiento del usuario.

CAPÍTULO II FUNCIONES DE LAS ÁREAS

Artículo 4.- Funciones de Tecnologías de Información

Son funciones de Tecnologías de Información, las siguientes:

- h) Modificar, limitar o eliminar cualquier uso de software, hardware, infraestructura de comunicaciones o de los recursos y servicios disponibles, como el correo electrónico e internet, no autorizados o que provoquen el detrimento del buen servicio, cuando sea contrario a las buenas prácticas, costumbres o la imagen Institucional, previa coordinación de la jefatura del funcionario que se trate.
- i) Verificar que el software Institucional cumpla con los requisitos legales y con lo estipulado en la correspondiente licencia, o en su defecto software libre.
- j) No revelar ni divulgar información relacionada con el nombre de usuario, dirección de correo electrónico o datos de los sistemas de los funcionarios de la Institución.
- k) Velar por el adecuado resguardo de los datos de su competencia, siendo los funcionarios los gestores de la información.
- l) Controlar del uso de los recursos y servicios informáticos, utilizando los mecanismos institucionales para controlar el acceso a éstos y su uso.
- m) Informar al Jerarca Superior Administrativo, sobre el incumplimiento de este reglamento.
- n) Brindar la colaboración técnica necesaria, cuando se investiguen posibles incumplimientos a este reglamento.

Artículo 5.- Suspensión del uso de los recursos tecnológicos

Es función del Superior Jerárquico Administrativo, previo conocimiento propio o informe por escrito de la jefatura, solicitar a Tecnologías de Información la suspensión en cualquier momento, del uso de los recursos tecnológicos de los funcionarios a su cargo de la Institución. Ello en caso de considerarlo conveniente cuando la naturaleza de las funciones cambie, cuando exista un riesgo que afecte la operación Institucional o cuando no requieran de estas herramientas.

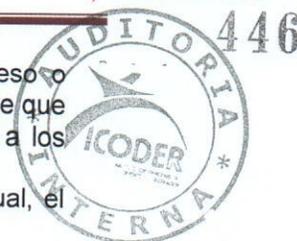


Consejo Nacional del Deporte y la Recreación

Artículo 6.- Función de Recursos Humanos

Recursos Humanos notificará por los medios definidos para tal efecto, la salida, ingreso o traslado temporal o permanente, de cualquier funcionario de la Institución. Esto con el fin de que Tecnologías de Información inhabiliten, modifiquen o eliminen los privilegios de acceso a los recursos tecnológicos correspondientes.

Para tal efecto, esta unidad enviará por medio del correo electrónico, y de forma mensual, el listado de movimientos del personal de la institución.



CAPÍTULO III EL USO DE SOFTWARE

Artículo 7.- Uso de software

Todo software adquirido por la Institución bajo licencia, desarrollado por su personal, contratado con terceros, por donación u obtenido por algún otro medio, será usado en concordancia con lo que permiten las licencias, acuerdos, contratos, con la normativa vigente y este reglamento.

Artículo 8.- Asignación de contraseña

A cada funcionario que acceda a los recursos tecnológicos del Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación, se le asignará una identidad intransferible, compuesta por un nombre de usuario (username) y una contraseña (password). Es responsabilidad del funcionario colocar una contraseña secreta para el acceso al equipo y sistemas.

Artículo 9.- Instalación

La instalación de software se llevará a cabo solamente por personal de Tecnologías de Información.

En aquellos casos, que se requiera de un tercero para realizar instalaciones de software, será necesario que el proceso se lleve a cabo con la autorización y supervisión de Tecnologías de Información.

Artículo 10.- Soporte técnico

Tecnologías de Información brindará el servicio de soporte técnico, únicamente a los recursos tecnológicos que hayan sido adquiridos o desarrollados para uso institucional bajo su coordinación.

Artículo 11.- Revisión antivirus

Tecnologías de Información es responsable de contar con una herramienta que permita detectar los virus que hayan sido infiltrados por correo electrónico, Internet, disco compacto o CD, dispositivo USB u otra fuente. Además de proceder a aplicar las medidas preventivas y correctivas para minimizar el riesgo de propagación en los equipos institucionales.

Es responsabilidad de funcionario, verificar periódicamente mediante la herramienta antivirus el contenido de todos sus dispositivos.

CAPÍTULO IV EL USO DE HARDWARE

Artículo 12.- Uso de hardware

Todo hardware adquirido por la Institución bajo licencia, por contrato con terceros, donación u obtenido por algún otro medio, será usado en concordancia con lo que permiten las licencias, acuerdos, contratos, normativa vigente y este reglamento.

Artículo 13.- Servidores

La configuración, instalación u operación de cualquier tipo de equipo en modo servidor, dentro de la red de la Institución, es responsabilidad de Tecnologías de Información.



Consejo Nacional del Deporte y la Recreación

Artículo 14.- Reparaciones o mantenimiento del hardware

En caso de requerirse reparaciones, mantenimiento o modificación a la configuración física de los equipos, se debe coordinar con Tecnologías de Información, a fin de considerar los períodos de garantía que aplican así como las condiciones de la misma.

Artículo 15.- Desconexión

Aquellos equipos que representen un riesgo al funcionamiento de los recursos tecnológicos del Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación, entre otros propagación de virus, distribución de correo electrónico malicioso, saturación de las comunicaciones o compromiso de la seguridad informática; serán desconectados por Tecnologías de Información sin previa comunicación al funcionario.

Artículo 16.- Conexión de equipo externo a red institucional

Únicamente en situaciones calificadas, con la autorización y coordinación de Tecnologías de Información, se permitirá conectar a la red institucional un equipo que no pertenezca al Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación.

Para estos casos Tecnologías de Información, deberá revisar previamente el equipo y dar el visto bueno que este cumple con los estándares (sistema operativo, antivirus, software instalado) de seguridad tecnológica.

Artículo 17.- Conexión de equipo externo a red para uso de visitantes

Para los equipos externos que se deseen conectar a la red inalámbrica de la Institución, se habilitará una red específica, desligada de la red institucional por medio de la DMZ, con las medidas de seguridad institucionales para su utilización.

Artículo 18: Movimientos o cambios.

Los movimientos de equipo de cómputo entre oficinas o sedes deben coordinarse con Tecnologías de Información para habilitar los accesos y permisos respectivos.

CAPÍTULO V

EL USO DE LA INFRAESTRUCTURA DE COMUNICACIONES

Artículo 19.- Uso adecuado

Todas las comunicaciones electrónicas deben ser compatibles con las buenas costumbres, con la normativa vigente y este reglamento.

Artículo 20.- Acceso

Para acceder a la infraestructura de comunicaciones de la Institución, los funcionarios deben identificarse por los medios establecidos para tal efecto, dicha identificación será autenticada por Tecnologías de Información antes de permitir el uso de los recursos tecnológicos.

Los accesos a los servidores se efectuarán por medio de un canal seguro dispuesto por Tecnologías de Información.

Artículo 21.- Limitación del uso de infraestructura de comunicaciones

El uso de los recursos a los que se tiene acceso mediante la infraestructura de comunicaciones, está limitado estrictamente para las actividades laborales propias de cada funcionario, quien será responsable de velar por el buen uso que hace de la infraestructura que permite el tráfico y el acceso a la información de la Institución.

Artículo 22.- Conexión de Equipos

El acceso a puntos de red o conexión de equipos, está limitado a dispositivos institucionales. Cualquier acceso requerido debe de ser aprobado por Tecnologías de Información.

El acceso por la vía inalámbrica deberá también ser aprobada y brindada por Tecnologías de Información y estará limitada a los dispositivos que cumplan con los requerimientos de seguridad mínimos establecidos por Tecnologías de Información.



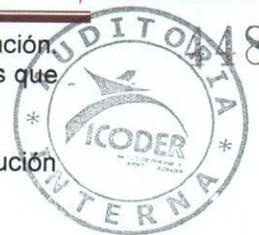
Consejo Nacional del Deporte y la Recreación

Artículo 23.- Habilitación de comunicaciones

La habilitación de puntos de acceso solo podrá ser realizada por Tecnologías de Información. No se permitirá el compartir internet o habilitar señales para dar acceso a otros dispositivos que no hayan sido autorizados.

Artículo 24.- Chats

Se permite el uso de la herramienta de mensajería instantánea o chat definida por la Institución para asuntos laborales.



CAPÍTULO VI EL USO DEL CORREO ELECTRÓNICO E INTERNET

Artículo 25.- Acceso a internet y correo electrónico

Todo funcionario del Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación tendrá acceso al uso de internet y correo electrónico.

Artículo 26.- Uso individual

Ningún funcionario, más que el dueño de la cuenta, tendrá acceso al buzón de correos electrónicos, por ser estos confidenciales. La lectura o manipulación de correos electrónicos ajenos a la cuenta propia es una violación a la intimidad del mismo. La cuenta de correo electrónico es personal e intransferible, por lo que no se pueden compartir los datos de la misma ni de la contraseña, por lo que cada funcionario es responsable por la seguridad de su cuenta y de su contraseña.

Artículo 27.- Creación y desactivación de cuentas de correo

A todo funcionario se le asignará una cuenta de correo electrónico para la realización de sus labores. Esta disposición solo es limitada por circunstancias de tipo técnico, económico o de inconveniencia de la Institución cuando se contravenga lo establecido en este reglamento.

La solicitud del servicio de correo electrónico será remitida a Tecnologías de Información por la Jefatura inmediata del beneficiario, por los medios que se hayan definido para tal efecto.

Artículo 28.- Cuentas genéricas para las áreas de la Institución

Será deber de la jefatura de cada área de la Institución, nombrar al menos una persona titular y un suplente, encargados de la administración de las cuentas de correo electrónico genéricas asignadas, quienes asumirán la responsabilidad por la utilización de las mismas.

Artículo 29.- Cuentas para comisiones, asociaciones y otras

Será deber del coordinador o representante respectivo de las comisiones, asociaciones u otros, solicitar por los medios formales a Tecnologías de Información, la creación de la cuenta así como definir los permisos para cada miembro de la comisión, asociación o agrupación respectiva.

Artículo 30.- Información de la Asociación Solidarista

La Asociación Solidarista del Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación está autorizada para enviar por el correo electrónico asignado, información para sus asociados de las actividades que realice.

Artículo 31.- Mensajes a terceros

El envío de mensajes a terceros fuera de la Institución, se realizará con criterio selectivo por parte del funcionario, como parte del desarrollo de sus actividades laborales diarias.

Artículo 32.- Mensajes dirigidos a todos los funcionarios

El servicio de correo electrónico es una herramienta necesaria para el cumplimiento de los objetivos institucionales, por ello su uso debe estar limitado a asuntos estrictamente laborales y fines de la Institución.

Los mensajes que requieran ser enviados a todos los funcionarios del Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación serán canalizados a través de las cuentas genéricas definidas en el artículo 29 de este reglamento.

Consejo Nacional del Deporte y la Recreación

Artículo 33.- Identificación de los correos masivos

En el cuerpo del mensaje masivo autorizado, se debe mencionar el nombre de quien solicitó su envío.

Artículo 34.- Disposiciones de uso general de correo electrónico

Es responsabilidad de los funcionarios:

- k) Usar su cuenta con fines estrictamente laborales de acuerdo con el perfil de su puesto en el ICODER.
- l) No revelar la contraseña de su cuenta ni permitir su uso a terceros.
- m) Usar un lenguaje apropiado en sus mensajes y ser conservador en lo que se envíe, cerciorarse sobre los datos e información del contenido antes de enviar.
- n) Revisar el asunto (subject) antes de responder un mensaje y asegurarse que los mensajes por responder hayan sido dirigidos a la cuenta destino.
- o) No enviar ni responder mensajes "calientes" (llamados "flames"), cadenas de correo, correos con esquema de "piramide", mensajes con virus o programas de uso mal intencionado, mensajes con comandos o programas para envío automático de cualquier tipo, mensajes no solicitados incluyendo el junk mail (material publicitario enviado por correo), mensajes con anuncios comerciales a personas que nunca han solicitado ese tipo de material, mensajes en los que se violenten los derechos de cualquier persona o institución, patentes o cualquier otra forma de propiedad intelectual.
- p) No usar la cuenta de correo para fines comerciales, inscribirse en a sitios web salvo que este sea para uso estrictamente laboral, suscribirse a listas de correo que generen mensajes cuyo contenido sea ajeno a las funciones del ICODER, realizar algún tipo de acoso, difamación, calumnia, con intención de intimidar, insultar o cualquier otra forma de actividad hostil, sin importar el idioma, la periodicidad o tamaño del mensaje, hacer ofrecimientos fraudulentos de productos o servicios, realizar actividades que contravengan la seguridad de los sistemas o que generen interrupciones de la red o de los servicios.
- q) No leer correo ajeno ni generar o enviar correos electrónicos a nombre de otra persona sin su respectiva autorización.
- r) No responder de forma masiva a todas las personas contenidas en un comunicado o grupo específico, a excepción que esta sea la finalidad de la respuesta.
- s) Reportar a Tecnologías de Información ante un mensaje cuestionable, ilegal o cualquier tipo de irregularidad o abuso en este servicio.
- t) Tecnologías de Información monitoreará sin violentar el contenido de los mensajes, las cuentas de correo electrónico que presenten un comportamiento que comprometa la estabilidad de dicho servicio.

Artículo 35. – El uso de internet

El servicio de internet es una herramienta necesaria para el cumplimiento de los objetivos institucionales, por ello su uso debe estar limitado a asuntos estrictamente laborales y fines de la Institución.

Tecnologías de Información tendrá la potestad de hacer las adquisiciones necesarias para filtrar el contenido de acceso a internet, y evitar la navegación en sitios prohibidos como por ejemplo pornografía, violencia, terrorismo, juegos en línea o cualquier otro elemento ajeno a las actividades laborales, con el fin de garantizar el buen uso del servicio.

Artículo 36.- Disposiciones de uso general de internet

Es responsabilidad de los funcionarios:





- Consejo Nacional del Deporte y la Recreación**
- ~~g) Usar el acceso con fines estrictamente laborales de acuerdo con el perfil de su puesto en el ICODER, de modo que la navegación en Internet queda delimitada única y exclusivamente para fines propios del Instituto.~~
- h) Ser responsable de la información que obtenga por medio del servicio de Internet, así como los mensajes que envíe por este medio, los cuales deberán basarse en la racionalidad y la responsabilidad individual y no se podrán emplear en contra de los intereses institucionales, de personas individuales, así como de ninguna otra institución.
- i) Evitar la transferencia de cualquier tipo de archivos, a través de los servicios de chat o mensajería.
- j) Emplear el menor número de instancias del explorador en forma simultánea; no tener innecesariamente varias ventanas abiertas a la vez. Si no está utilizando el internet se debe cerrar el explorador.
- k) No descargar música, videos, participar en juegos, participar en actividades lucrativas, comerciales, de carácter individual o privado, cambiar las configuraciones establecidas por el personal de Tecnologías de Información, acceder a sitios con contenido inapropiado que atente contra los principios morales o sociales.
- l) No comunicar un computador del ICODER a Internet por cualquier medio que no sea la red institucional (incluido las provistas por teléfonos inteligentes). El funcionario que requiera conectarse a Internet por esta modalidad deberá solicitar la gestión a Tecnologías de Información.

CAPÍTULO VII LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS FUNCIONARIOS EN EL USO DE LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS

Artículo 37.- Obligaciones de los funcionarios

Son obligaciones de los funcionarios que utilizan los recursos tecnológicos, las siguientes:

- j) Utilizarlos para uso exclusivo del cumplimiento de sus labores.
- k) Custodiar diligentemente los recursos tecnológicos que la Institución ponga a su disposición, para evitar cualquier acceso indebido, daño físico, alteración, sustracción o utilización incorrecta.
- l) Informar a Tecnologías de Información, el uso inapropiado, abuso o acceso no autorizado a cualquier recurso tecnológico.
- m) Cuando por alguna razón deba abandonar su estación de trabajo se debe bloquear la computadora, de manera que ninguna otra persona pueda hacer uso de los recursos en su nombre.
- n) Mantener, respaldar y custodiar la información a su cargo, de su computadora y correo electrónico.
- o) Atender las indicaciones de Tecnologías de Información sobre aspectos a considerar en el uso de recursos tecnológicos.
- p) Informar de inmediato a Tecnologías de Información sobre la posible presencia de un virus en su equipo, con la finalidad de prevenir la propagación del mismo.
- q) Es responsabilidad de cada funcionario el resguardo y confidencialidad de la contraseña asignada. El funcionario es responsable de las acciones que se realicen con la identidad que le fue asignada.
- r) Es responsabilidad del funcionario realizar el respaldo de sus correos ubicados en las carpetas personales.

Artículo 38.- Prohibiciones para los funcionarios

Se prohíbe a los funcionarios el uso de los recursos tecnológicos para:



451

- Consejo Nacional del Deporte y la Recreación**
-
- j) ~~Atender asuntos ajenos a su trabajo.~~
 - k) Intimidar, distraer, insultar o acosar a otras personas o funcionarios.
 - l) Revelar información confidencial.
 - m) Instalar software, por sí o por medio de otra persona, en los equipos de la Institución, si no se es parte del personal autorizado de Tecnologías de Información.
 - n) Transmitir publicidad de cualquier tipo, ventas, o realizar proselitismo político, deportivo o religioso, e invitar a participar en actividades de entretenimiento ajenas a la institución.
 - o) Copiar o difundir material protegido por derechos de autor o por licencias – tales como artículos o programas de computadora – de manera que infrinja las leyes que protegen la propiedad intelectual, los derechos de autor o los acuerdos de licenciamiento.
 - p) Emitir, reenviar o difundir mensajes en cadena. El administrador del servicio poseerá los medios para rastrearlos, e identificar a los funcionarios que provocan, por este medio, la saturación del servicio.
 - q) Suministrar la clave de acceso a otra persona, sea o no funcionario.
 - r) Participar en redes sociales, juegos en línea, actividades de entretenimiento u ocio o cualquier otra actividad que no corresponda al desempeño de las funciones para lo cual el servicio es provisto.



CAPÍTULO VIII DISPOSICIONES FINALES

Artículo 39.- Sanciones aplicables

El incumplimiento a lo establecido en este reglamento, será sancionado según lo que establece el Reglamento Autónomo de Servicio del Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación.

Artículo 40.- Vigencia

Rige a partir de su publicación en el diario oficial La Gaceta.

- IV. Instruir al Secretario del Consejo Nacional del Deporte y la Recreación para que gestione su publicación en el diario oficial La Gaceta, se derogue el Reglamento de uso de correo electrónico institucional y el acceso a Internet, aprobado en sesión ordinaria del Consejo Nacional de Deportes N° 900-2014 del 3 de abril del 2014, según acuerdo N° 8 y publicado en el Diario La Gaceta No. 101 del 28 de mayo de 2014, se divulgue el presente reglamento a todos los funcionarios del Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación.

ACUERDO FIRME

Se da por concluida la sesión a las diecinueve horas y diez minutos.

M.Sc. Carolina Mauri Carabaguas
PRESIDENTA

Lic. Jorge Hodgson Quinn
SECRETARIO