



Lineamiento	L-SGSI-001	Fecha:	15/06/2018	Página #:	1 de 7
Título:	Lineamiento de Uso Aceptable de los Recursos Tecnológicos y la Información				

Lineamiento de Uso Aceptable de los Recursos Tecnológicos y la Información

1.0 PROPÓSITO

Establecer los lineamientos para el uso aceptable de los recursos tecnológicos y la información del Poder Judicial. El lineamiento permitirá reducir los riesgos asociados al uso inadecuado, como ataques de virus, compromiso de sistemas y servicios de red, pérdida, robo, daño y cuestiones legales.

2.0 ALCANCE

Este lineamiento es aplicable para todas las personas que laboran para el Poder Judicial y terceros que utilicen los recursos e información custodiada por la Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones.

3.0 TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Para mayor claridad sobre el contenido de este lineamiento, se debe tener en cuenta los siguientes términos y definiciones:

- Activo de información: Todo aquello que tiene algún valor para el Poder Judicial y, por lo tanto, debe protegerse. Incluye toda la información en forma digital o física.
- Antivirus: Programa informático cuyo objetivo es detectar y eliminar programas maliciosos o virus de los equipos de cómputo.
- Dispositivo móvil: Equipo de mano suficientemente pequeño para ser transportado y utilizado durante su traslado. Por ejemplo, portátiles, teléfonos inteligentes, tabletas, entre otros.
- Equipo tecnológico: Dispositivos tecnológicos que soportan las operaciones de la institución, como equipos de escritorio, dispositivos móviles, medios removibles, servidores, equipos de redes, etc.
- Incidente: Evento que no es parte de la operación normal del Poder Judicial, cuyo efecto podría interrumpir los procesos y servicios de la institución.



Lineamiento	L-SGSI-001	Fecha:	15/06/2018	Página #:	2 de 7
Título:	Lineamiento de Uso Aceptable de los Recursos Tecnológicos y la Información				

- Persona usuaria: Persona tanto interna como externa al Poder Judicial que utiliza cualquier servicio o sistema operativo o bien que tenga acceso a los diferentes recursos tecnológicos del Poder Judicial.
- Software: Programas utilizados para operar las computadoras y dispositivos relacionados, incluyendo aplicaciones y sistemas.
- Spam o correo basura: Son mensajes no solicitados, no deseados o con remitente anónimo. Generalmente, son enviados en grandes cantidades a través del correo electrónico.

4.0 PAUTAS

1) Uso del equipamiento tecnológico

- a. Las personas que laboran para el Poder Judicial y terceros, cuando aplique, son responsables del uso adecuado y cuidado del equipamiento tecnológico que le fue asignado. Los equipos serán utilizados por estos únicamente con el fin de cumplir con las funciones del ámbito laboral.
- b. Los equipos tecnológicos y la información almacenada en ellos deben ser protegidos ante riesgos de acceso no autorizado, mediante el cumplimiento de las políticas y lineamientos definidos.
- c. El equipamiento tecnológico debe permanecer en las instalaciones del Poder Judicial, salvo que su salida sea plenamente justificada y se sigan los procedimientos y controles establecidos para ese propósito.
- d. La salida de las computadoras portátiles y de otros dispositivos móviles institucionales, está previamente permitida desde la asignación del equipo que para tales efectos realiza la Proveeduría Judicial. Por su parte, la responsabilidad de la preservación de este tipo de equipos, de la información contenida en ella y del uso que se les de, será responsabilidad directa de la persona a la cual fue asignado.
- e. La jefatura de oficina, tiene la responsabilidad de asegurar que la persona usuaria devuelva todo el equipamiento tecnológico que le fue asignado, una vez que finalice la relación laboral con el Poder Judicial.
- f. Se debe reportar y coordinar ante las instancias respectivas cualquier falla, sustracción o pérdida que se pueda presentar en un equipo tecnológico del Poder Judicial, utilizando los canales y siguiendo los procedimientos que estas dependencias definan.
- g. Sólo la Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones y las áreas tecnológicas que ésta designe, serán los responsables de darle mantenimiento a los



Lineamiento	L-SGSI-001	Fecha:	15/06/2018	Página #:	3 de 7
Título:	Lineamiento de Uso Aceptable de los Recursos Tecnológicos y la Información				

equipos tecnológicos del Poder Judicial, así como de realizar modificaciones de los componentes internos.

- h. Los equipos tecnológicos que ya cumplieron su vida útil o resultan obsoletos, deben ser desechados de forma segura, utilizando los procedimientos establecidos con ese fin.

Uso inaceptable:

Se prohíbe a todas las personas usuarias realizar las siguientes acciones:

- a. Usar el equipamiento tecnológico propiedad del Poder Judicial para fines personales, comerciales u otros que no correspondan a las funciones asignadas.
- b. Usar los equipos tecnológicos de manera tal, que afecte negativamente la productividad laboral de las personas servidoras judiciales, el desempeño de los recursos tecnológicos y la imagen del Poder Judicial.
- c. Dejar los dispositivos móviles institucionales desatendidos en espacios públicos o a la vista dentro del automóvil.
- d. Instalar o desinstalar equipos tecnológicos, incluyendo medios de almacenamiento y dispositivos móviles en las redes, sean institucionales o personales, sin la debida autorización de la Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones.
- e. Almacenar archivos de música (mp3, wav, wma, etc.), fotos o videos de uso personal (avi, mpg, wmv, mov, o cualquier otro), así como imágenes o videos pornográficos, o software ilegal. Con la salvedad de que la naturaleza del trabajo así lo requiera.
- f. Realizar modificaciones o alteraciones al equipo tecnológico, dado que esta práctica anularía los términos de la garantía y la persona asumirá las responsabilidades económicas y administrativas correspondientes.

2) Uso del software e información

- a. Debe actualizarse periódicamente la lista de software autorizado, contemplando entre otros aspectos versiones, fechas, aprobaciones.
- b. La persona usuaria y la jefatura correspondiente, son responsables ante la institución y/o ante terceros, por la instalación y uso de cualquier software no autorizado, que haya sido colocado en el equipo computacional.
- c. El acceso a las redes de datos y software del Poder Judicial debe ser controlado mediante el uso de identificadores de usuario y contraseñas únicas, asignados a cada persona.
- d. La persona usuaria deberá usar y proteger las contraseñas de autenticación como cualquier otra información sensible del Poder Judicial.



Lineamiento	L-SGSI-001	Fecha:	15/06/2018	Página #:	4 de 7
Título:	Lineamiento de Uso Aceptable de los Recursos Tecnológicos y la Información				

- e. Las personas usuarias de los sistemas de información, tienen la responsabilidad de mantener actualizada la información y asegurar la completitud de la misma. En los sistemas que se utilicen deben completarse todos aquellos campos que se soliciten de forma obligatoria.
- f. Todos los datos e información generados por la persona usuaria para el desarrollo de sus funciones serán propiedad del Poder Judicial y no deben ser retenidos ni reutilizados para ningún otro fin.

Uso inaceptable:

Se prohíbe a todas las personas usuarias realizar las siguientes acciones:

- a. Instalar en los equipos informáticos software que no se encuentre autorizado por la Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones, ni licenciado por la institución.
- b. Desinstalar software, aplicaciones, borrar archivos del sistema o cambiar configuraciones pre-establecidas para los equipos computacionales sin supervisión o consentimiento expreso de la Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones.
- c. Copiar o distribuir, para fines personales o comerciales, cualquier aplicación o software protegido legalmente o violar cualquier derecho de autor o términos de licenciamiento adquiridos por la institución.
- d. Desarrollar, adquirir o poner en producción por su parte sistemas de información, sin contar con la autorización expresa de la Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones.
- e. Usar las credenciales de usuario y contraseña de autenticación de otra persona con el fin de acceder a las redes y software del Poder Judicial, salvo autorización expresa del dueño o dueña legítima y la jefatura correspondiente.
- f. Almacenar datos o información del Poder Judicial en cualquier medio de almacenamiento que no sea autorizado por la Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones.
- g. Transferir datos o información del Poder Judicial a personas u organizaciones externas sin la autorización de la autoridad competente.

3) Uso del antivirus

- a. Antes de conectar cualquier computadora, dispositivo móvil o servidor a la red de datos del Poder Judicial, estos deben contar con el software antivirus autorizado por la Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones.
- b. La base de datos de definiciones de virus debe mantenerse actualizada para asegurar que los equipos e información se mantengan protegidos ante las amenazas más recientes.



Lineamiento	L-SGSI-001	Fecha:	15/06/2018	Página #:	5 de 7
Título:	Lineamiento de Uso Aceptable de los Recursos Tecnológicos y la Información				

- c. Se debe verificar la existencia de programas maliciosos en los archivos que son recibidos mediante correo electrónico o cualquier otro medio de mensajería electrónica.

Uso inaceptable:

Se prohíbe a todas las personas usuarias realizar las siguientes acciones:

- Desinstalar o deshabilitar el software antivirus de los equipos tecnológicos institucionales, así como modificar su configuración.
- Intentar remover o limpiar archivos infectados con virus sin la autorización y asesoría de la Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones.

4) Uso del Internet y el correo electrónico

- El buzón de correo electrónico y los servicios de Internet que el Poder Judicial ponga a disposición de las personas usuarias, deberán utilizarse únicamente para los fines laborales para los cuales están dispuestos.
- Las personas usuarias son las responsables de cualquier actividad que se pueda realizar desde las cuentas asociadas a sus buzones de correo y a través de los servicios de Internet del Poder Judicial puestos a su disposición.
- La persona a la que la cuenta de correo electrónico esté asignada, es responsable de mantener las buenas prácticas en lo que al uso del correo electrónico e Internet se refiere.
- Las personas usuarias deberán respetar la protección legal otorgada a programas, textos, artículos y bases de datos, según la legislación internacional sobre propiedad intelectual y las normas pertinentes de nuestro país.

Uso inaceptable:

Se prohíbe a todas las personas usuarias realizar las siguientes acciones:

- Utilizar los servicios de Internet suministrados por la institución para fines personales, como por ejemplo: juegos en línea, radio o televisión por Internet, publicación de contenidos personales, sitios de ocio, sitios para adultos, sitios de descarga de contenidos maliciosos, así como otros sitios que la Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones o las instancias superiores dispongan para salvaguardar la seguridad institucional y el desempeño de las personas.
- Utilizar las cuentas de correo electrónico del Poder Judicial para el envío de publicidad, mensajes en cadena, spam u otro contenido ofensivo, incluyendo material sexualmente explícito, discriminatorio o difamatorio.
- Abrir mensajes de correo electrónico de dudosa procedencia, que contengan material publicitario, o cualquier otro contenido que la Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones considere como inaceptable.



Lineamiento	L-SGSI-001	Fecha:	15/06/2018	Página #:	6 de 7
Título:	Lineamiento de Uso Aceptable de los Recursos Tecnológicos y la Información				

- d. Utilizar los servicios de correo electrónico e Internet del Poder Judicial de forma tal, que interfiera con el rendimiento de los mismos, con las labores propias de la organización o se violen obligaciones legales o contractuales.
- e. Publicar en Internet cualquier información relacionada con el Poder Judicial, salvo autorización de las instancias superiores.
- f. Realizar acciones orientadas a infiltrarse, dañar o atacar la seguridad de la información del Poder Judicial ni de otra institución pública y organización privada, a través de medio físico o electrónico alguno.
- g. Obtener copias intencionales de archivos, códigos, contraseñas o información ajena; ni suplantar a otra persona en una conexión que no le pertenece o enviar información a nombre de otra persona sin consentimiento expreso del titular de la cuenta.

5.0 MEDICIÓN DEL CUMPLIMIENTO

El cumplimiento de este lineamiento se verificará mediante diferentes métodos, entre los que se destacan: recorridos periódicos, auditorías internas y externas, reportes de las jefaturas, o cualquier otro mecanismo definido por la Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones.

6.0 EXCEPCIONES

Cualquier excepción a este lineamiento debe ser aprobado previamente por Consejo Superior o quien éste designe como responsable para la aprobación del mismo.

7.0 INCUMPLIMIENTOS

Cualquier persona que labore, visite o brinde apoyo al Poder Judicial y que no cumpla con lo aquí estipulado, queda sujeta a las sanciones disciplinarias y/o legales que los órganos correspondientes determinen. La Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones elaborará un informe donde se incluya un análisis de los riesgos derivados del incumplimiento, así como del posible impacto asociado.

8.0 DOCUMENTACIÓN RELACIONADA

- Lineamiento para el Uso de las Credenciales de Usuario y Contraseñas.
- Normas técnicas para la gestión y control de las Tecnologías de Información de la Contraloría General de la República.



Lineamiento	L-SGSI-001	Fecha:	15/06/2018	Página #:	7 de 7
Título:	Lineamiento de Uso Aceptable de los Recursos Tecnológicos y la Información				

- Política de Seguridad de la Información.
- Reglamento del Gobierno, de la Gestión y el uso de los Servicios Tecnológicos del Poder Judicial.

9.0 HISTORIAL DE VERSIONES

Fecha	Revisión #	Descripción del cambio	Responsable
15/06/2018	1.00	Documento final para aprobación de la CGTIC.	Michael Jiménez Ureña