



REGISTRO NACIONAL

DE LAS PERSONAS NATURALES

**NORMAS DE USO Y SEGURIDAD DE LOS  
EQUIPOS TECNOLOGICOS Y DE LOS  
PUNTOS DE ACCESO A LA RED DEL  
REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS  
NATURALES**

**DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA**



**DOCUMENTO ELABORADO POR:**

**Nombre:** Ing. Nelson Atilio Cornejo  
**Cargo:** Director de Informática

**Firma:**   
**Fecha:** 01.10.2018

**Nombre:** Lic. Carlos Iván Samayoa García  
**Cargo:** Asesor Jurídico

**Firma:**   
**Fecha:** 01.10.2018

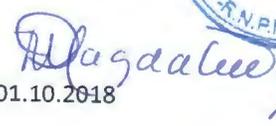
**Nombre:** Ing. Luis Armando Herrera Orellana  
**Cargo:** Jefe de la Unidad de Administración de Redes y recursos Informáticos

**Firma:**   
**Fecha:** 01.10.2018

**Nombre:** Ing. Ernesto David Perdomo Barraza  
**Cargo:** Jefe de la Unidad de Administración de Base de Datos

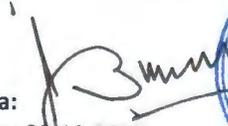
**Firma:**   
**Fecha:** 01.10.2018

**Nombre:** Licda. Doris Magdalena Castro Hernández  
**Cargo:** Encargada de Auditoría Interna

**Firma:**   
**Fecha:** 01.10.2018

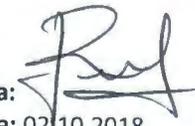
**DOCUMENTO REVISADO POR:**

**Nombre:** Lic. Javier Tránsito Bernal Granados  
**Cargo:** Registrador Nacional Adjunto

**Firma:**   
**Fecha:** 02.10.2018

**DOCUMENTO REVISADO POR DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD:**

**Nombre:** Ing. José Ricardo Avendaño Castañeda  
**Cargo:** Director de Aseguramiento de Calidad – Ad honorem

**Firma:**   
**Fecha:** 02.10.2018

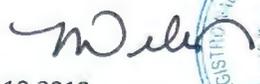
**DOCUMENTO REVISADO POR DIRECCIÓN EJECUTIVA:**

**Nombre:** Lic. Otto Rolando Olivares Salazar  
**Cargo:** Director Ejecutivo

**Firma:**   
**Fecha:** 02.10.2018

**DOCUMENTO AUTORIZADO POR PRESIDENCIA:**

**Nombre:** Licda. María Margarita Velado Puentes  
**Cargo:** Presidenta Registradora Nacional

**Firma:**   
**Fecha:** 03.10.2018

**CONTENIDO DEL DOCUMENTO:**

**CAPITULO I:** DISPOSICIONES GENERALES.

**CAPITULO II:** DE LOS EQUIPOS Y SERVICIOS  
TECNOLÓGICOS.

**CAPITULO III:** DEL USO DE LOS EQUIPOS,  
DISPOSITIVOS MOVILES Y SERVICIOS TECNOLÓGICOS.

**CAPITULO IV:** DEL SOFTWARE.

**CAPITULO V:** DEL ACCESO A LAS REDES Y SERVICIOS  
TECNOLOGICOS.

**CAPITULO VI:** DE LA SEGURIDAD.

**CAPITULO VII:** OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES.

**CAPITULO VIII:** DISPOSICIONES FINALES.

**USO EXCLUSIVO DE LA UNIDAD DE CONTROL DE CALIDAD:**

**CUADRO DE VIGENCIA  
APROBACIÓN DE JUNTA DIRECTIVA**

ACTA No. \_\_\_\_ PUNTO No. \_\_\_\_  
FECHA \_\_\_\_\_

**CUADRO DE DISTRIBUCIÓN**

COPIA CONTROLADA No. \_\_\_\_  
FECHA \_\_\_\_\_

<p>REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS NATURALES</p>	<p><b>NORMAS DE USO Y SEGURIDAD DE LOS EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y DE LOS PUNTOS DE ACCESO A LA RED DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS NATURALES</b></p>	<p>VERSIÓN Nro.: 01 FE: 01.10.2018 FUR: 02.10.2018</p>
--	--	--

## **CAPITULO I**

### **DISPOSICIONES GENERALES.**

#### **Art. 1. Objeto.**

Las presentes Normas tienen como objeto regular lo relativo al correcto uso, cuidado, ingreso y salida de equipos, dispositivos móviles y servicios tecnológicos proporcionados por el Registro Nacional de las Personas Naturales a sus empleados; así como de cualquier otro equipo o dispositivo tecnológico que ingrese a las Instalaciones del Registro y sus demás dependencias, propiedad de los empleados o terceros que presten sus servicios al RNPN, los puntos y niveles de acceso a los servicios en red del Registro, así como también, lo relativo a las consultas de información contenida en base de datos y el resguardo de las mismas.

#### **Art. 2. Finalidad.**

Garantizar la seguridad e integridad de la información que administra el Registro, así como la efectiva y adecuada utilización de los recursos tecnológicos de la Institución.

#### **Art. 3. Ámbito de aplicación.**

Estas normas se aplican a todos los y las servidores públicos permanentes, temporales y ad honorem que desempeñen su función en las instalaciones del Registro y sus dependencias, así como cualquier persona que por su relación con el RNPN, tenga acceso a los sistemas y áreas del Registro

También serán aplicables al personal que, por convenios que se hayan suscrito con otras instituciones del Estado y a personas externas, para efectuar su trabajo necesiten tener acceso a equipos y sistemas del Registro, previa autorización por escrito de la Presidencia del Registro.

#### **Art. 4. Definiciones**

Para los efectos de las presentes Normas se entenderá por:

- 1) Antivirus: son programas cuyo objetivo es detectar, eliminar virus informáticos, consiguen bloquearlos, desinfectar archivos y prevenir una infección de los mismos. Actualmente son capaces de reconocer otros tipos de malware como spyware, gusanos, troyanos, rootkits, y el virus zombie.
- 2) Base de Datos: Conjunto de información organizada que se almacena de forma sistemática con el fin que se pueda acceder a ella a través de sistemas informáticos de manera sencilla, con la posibilidad de relacionarla y ordenarla en base a diferentes criterios.
- 3) Captura de pantalla: es una imagen tomada por una computadora, ipad o un teléfono inteligente para capturar los elementos vistos en la pantalla del monitor u otro dispositivo de salida visual.

 <p>REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS NATURALES</p>	<p><b>NORMAS DE USO Y SEGURIDAD DE LOS EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y DE LOS PUNTOS DE ACCESO A LA RED DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS NATURALES</b></p>	<p>VERSIÓN Nro.: 01 FE: 01.10.2018 FUR: 02.10.2018</p>
--	--	--

- 4) **Conectividad:** Es la capacidad de un dispositivo (ordenador personal, periférico PDA, móvil, etc.) de poder ser conectado.
- 5) **Firewall:** es una parte de un sistema o una red que está diseñada para bloquear el acceso no autorizado, permitiendo al mismo tiempo comunicaciones autorizadas. Se considera como un dispositivo o conjunto de dispositivos o software, configurados para permitir, limitar, cifrar o descifrar el tráfico entre los diferentes ámbitos sobre la base de un conjunto de normas y otros criterios.
- 6) **Dirección IP (Dirección de protocolo de Internet):** La forma estándar de identificar un equipo que está conectado a una red. Es un número que identifica, de manera lógica y jerárquica, a una Interfaz en red (elemento de comunicación/conexión) de un dispositivo (computadora, tableta, portátil, Smartphone, etc) que utilice el protocolo IP o (Internet Protocol), existen dos tipos de direcciones IP (IPv4, IPv6).
- 7) **Disco Duro:** Unidad de almacenamiento principal del ordenador, donde se almacena una gran cantidad de datos y programas. Tiene gran capacidad de almacenamiento (Terabyte, Petabyte, Exabyte,). Es la unidad más rápida tanto para acceder a los datos como para guardarlos. Lo normal es que sea fijo e interno, aunque también los hay extraíbles y externos. Un ordenador puede disponer de varios discos duros. La información que almacena no puede ser procesada directamente por el microprocesador sino que, en un paso previo, deben transferirse a la memoria RAM para que pueda manejarla.
- 8) **Dispositivos Móviles:** Característica principal: La portabilidad debido a su peso y tamaño reducidos, con algunas capacidades de procesamiento, con conexión permanente o intermitente a una red, y que ha sido diseñado específicamente para una función, pero que puede llevar a cabo otras funciones más generales, pueden ser medios de almacenamiento de información.
- 9) **Dominio:** Conjunto de equipos de cómputo, que comparten una misma red, un mismo conjunto de políticas de red, y en el cual existe una base centralizada de nombres de usuario y contraseñas.
- 10) **Equipos Tecnológicos:** Se refiere a los diversos equipos informáticos que son parte de la red del Registro y que se utilizan como herramienta para la realización de las actividades del registro. Estos equipos incluyen Ordenadores, Impresores, Escáner, teléfonos, UPS, marcadores, componentes físicos de la red de datos y firewalls, entre otros.
- 11) **Escáner (escáner proviene del idioma inglés scanner):** es un periférico que se utiliza para "copiar", mediante el uso de la luz, imágenes impresas o documentos a formato digital (a color o a blanco y negro)

- 12) **Hardware:** Se denomina así al conjunto de componentes físicos dentro de la informática (un teclado, una placa, procesador, por ejemplo).
- 13) **Impresora:** Periférico de salida, que conectado físicamente a un ordenador o que está configurado en red permite el paso a papel de la documentación en formato escrito o gráficos
- 14) **Internet:** Vía de información, comunicación, cooperación y colaboración entre personas y grupos de todo el mundo. Se le suele llamar la gran "red de redes", ya que está formada por una gran cantidad de redes que conectan millones de ordenadores a través de la línea telefónica.
- 15) **Intranet:** es una red informática que utiliza la tecnología del protocolo de Internet para compartir información, sistemas operativos o servicios de computación dentro de una organización.
- 16) **Keyboard (Teclado):** Es un dispositivo o periférico de entrada. Que es físico o virtual, el teclado incluye las teclas de una máquina de escribir estándar y varias teclas especiales tales como control, alt y esc, así como las teclas de función.
- 17) **Monitor:** permite que el usuario de un ordenador vea todo lo que va realizando; es la principal forma que tiene el ordenador de comunicarse con el usuario y es un periférico imprescindible. Las imágenes del monitor se componen de pequeños puntos llamados píxeles. Si aumenta la definición, más cercanos estarán los puntos.
- 18) **Mouse:** Pequeño dispositivo de entrada, con uno o más botones incorporados, que se utiliza con las interfaces gráficas del usuario.
- 19) **Ordenador (computadora):** Es un equipo electrónico digital que recibe datos, los procesa y emite la información resultante, la que luego puede ser interpretada, almacenada, transmitida a otra máquina o impresa; todo ello a criterio de un operador o usuario y bajo el control de un programa. En el Registro la computadora personal incluye los dispositivos de entrada: Mouse y Teclado, dispositivos de almacenamiento: Disco Duro y un Dispositivo de salida: Monitor, se incluyen en el concepto los equipos tanto portátiles como los de escritorio.
- 20) **Periférico:** Son dispositivos que se utilizan como medio de comunicación entre el ordenador y el exterior. Podemos destacar entre periféricos de entrada, periféricos de salida, y periféricos de entrada y salida, según sirvan para que nosotros nos comuniquemos con el ordenador introduciendo órdenes o datos, según él se comunique con nosotros mostrándonos resultados, o ambas cosas.
- 21) **Periféricos de entrada:** Permiten introducir información al ordenador desde el exterior. Algunos ejemplos: Teclado, mouse, escáner, etc.

- 22) Periféricos de salida: Transmiten la información del ordenador al exterior. Encontramos: Monitor, Impresora, altavoces.
- 23) Periféricos de entrada y salida: Son periféricos que permiten la doble comunicación entre el ordenador y el exterior.
- 24) Protocolo: Se denomina protocolo a un conjunto de normas y/o procedimientos para la transmisión de datos que ha de ser observado por los dos extremos de un proceso comunicacional (emisor y receptor). Estos protocolos «gobiernan» formatos, modos de acceso, secuencias temporales, etc.
- 25) Registro o RNPN: Registro Nacional de las Personas Naturales.
- 26) Servicios Tecnológicos: Son los servicios de información que se prestan a los empleados del RNPN, dichos servicios se proporcionan mediante la infraestructura tecnológica del RNPN. Entre los servicios que se utilizan en el RNPN tenemos: Sistemas de Consulta a las Bases de Datos y Procesamiento de Información, Servicio de Correo Electrónico, acceso a internet y Servicio de transferencia de archivos (FTP), intranet.
- 27) Servidor: computadora central de un sistema de red que provee servicios y programas a otras computadoras conectadas, entre estos servicios están servidor de base de datos, servidor de archivos, servidor de correo, servidor de impresión, servidor web, servidor de juego, y servidor de aplicaciones
- 28) Servidor Público: Persona natural que presta servicios dentro del Registro de manera permanente o temporal; remunerado o ad-honorem; por nombramiento o contrato, dentro o fuera del territorio nacional.
- 29) Sistema Operativo: El programa que permite el funcionamiento básico del ordenador. Es el programa más importante de todos y hace de intermediario entre el los dispositivos de hardware (todo lo que compone la máquina) y las aplicaciones. Se encarga de controlar la unidad central, la memoria y los dispositivos de entrada y salida. Los sistemas operativos modernos pueden ejecutar varios procesos simultáneamente, por eso reciben el calificativo de multitarea; entre los sistemas operativos se encuentra Windows, Gnu/Linux, Solaris, etc.
- 30) Software: Conjunto de programas de distinto tipo (sistema operativo y aplicaciones diversas) que hacen posible operar con el ordenador.
- 31) Volp: es un conjunto de recursos que hacen posible que la señal de voz viaje a través de Internet empleando el protocolo IP (Protocolo de Internet). Esto significa que se envía la señal

de voz en forma digital, en paquetes de datos, en lugar de enviarla en forma analógica a través de circuitos utilizables solo por telefonía convencional, como las redes PSTN (siglas de Public Switched Telephone Network, red telefónica pública conmutada).

- 32) Cámara: Aparato que sirve para registrar imágenes estáticas o en movimiento.
- 33) Teléfono celular: Aparato que recibe y emite comunicaciones a larga distancia y está conectado a una red telefónica.
- 34) Instalación de Software: es el proceso fundamental por el cual los nuevos programas son transferidos a un computador con el fin de ser configurados, y preparados para ser desarrollados
- 35) Nombre de Usuario: es el identificador aquella persona que utiliza un dispositivo o un ordenador y realiza múltiples operaciones con distintos propósitos.

## **CAPITULO II DE LOS EQUIPOS Y SERVICIOS TECNOLÓGICOS**

### **Art. 5. De la finalidad de los equipos y servicios tecnológicos.**

Los equipos y servicios tecnológicos asignados a los diferentes Directores, Jefes de unidad, jefes de departamento, coordinadores y encargados o servidores públicos, son únicamente para cumplir con los fines y objetivos de la institución, conforme a las funciones del cargo, y/o funciones que le sean designadas por su Jefe inmediato o Autoridades del RNPN

Al ser bienes públicos forman parte del patrimonio institucional y los mismos no podrán ser utilizados para fines personales.

### **Art. 6. Del contenido de los equipos tecnológicos y dispositivos móviles institucionales.**

La información y archivos contenidos en los equipos tecnológicos y dispositivos móviles serán de carácter laboral, y por ende propiedad del Registro, salvo la información de carácter personal que se encuentre relacionada con el cumplimiento de labores.

La totalidad del contenido en las cuentas de correo electrónico institucional es propiedad del Registro, cada usuario es el responsable del resguardo de los correos electrónicos en coordinación con la Dirección de Informática.

### **Art. 7. Del mantenimiento de los equipos tecnológicos.**

El mantenimiento preventivo y correctivo, modificación, o cualquier tipo de reparación necesaria, así como el traslado de los equipos tecnológicos o de sus componentes, deberá ser realizado únicamente por personal designado para ello por la Dirección de Informática en coordinación con la Unidad de Activo

Fijo. Excepto el equipo tecnológico asignado al proceso de DUI en el exterior, que quedaran bajo la responsabilidad exclusiva de la Dirección de Identificación Ciudadana y el respectivo administrador del contrato.

### **CAPITULO III**

### **DEL USO DE LOS EQUIPOS, DISPOSITIVOS MOVILES Y SERVICIOS TECNOLÓGICOS**

#### **Art. 8. De la Asignación de los equipos, dispositivos móviles y servicios institucionales**

Los diferentes equipos, dispositivos móviles y servicios tecnológicos, serán asignados según las funciones y necesidades que tenga el servidor público, previa justificación de la Dirección o Unidad solicitante. Esta asignación deberá realizarse conforme al procedimiento establecido o lineamientos específicos.

#### **Art. 9. Del uso de los equipos, dispositivos móviles y servicios Tecnológicos institucionales.**

Los equipos, dispositivos móviles y servicios tecnológicos que les sean asignados a los servidores públicos, son de uso exclusivo para el desempeño de sus funciones, tal como lo establece el artículo 5 de estas normas.

Se prohíbe que los servidores públicos retiren equipo de las instalaciones de este Registro o sus dependencias, salvo previa autorización razonada del Director del área, y en ausencia de este, del Director ejecutivo, para lo cual la Dirección de Administración y Finanzas por medio de la Unidad de Activo Fijo proporcionara los formularios respectivos para su control.

La responsabilidad del buen manejo, control, protección, seguridad y correcta utilización de los equipos, dispositivos móviles y acceso a los servicios tecnológicos le corresponde a cada uno de los servidores públicos usuarios del bien, como lo establece el manual.

#### **Art. 10. Del uso de equipos, dispositivos móviles y servicios tecnológicos no institucionales durante la jornada laboral.**

En las áreas institucionales donde los servidores públicos tengan acceso a los sistemas que el Registro administra, se prohíbe la portación y uso de equipos, dispositivos móviles o servicios de comunicación personales, los cuales serán depositados en un lugar que al efecto determine cada dirección o jefatura. Cuando un servidor público necesite ingresar a un área en la que exista acceso a los sistemas que administra el RNPN, se prohíbe la portación de equipos, dispositivos móviles y servicios tecnológicos personales, los cuales deberá depositar en el lugar designado para tal efecto.

En caso que un visitante o personal externo ajeno al RNPN, necesite ingresar a un área en la que exista acceso a los sistemas que administra el Registro, y porte equipos, dispositivos móviles o servicios tecnológicos, deberá depositarlos en el lugar designados para tal efecto.

 <p>REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS NATURALES</p>	<p><b>NORMAS DE USO Y SEGURIDAD DE LOS EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y DE LOS PUNTOS DE ACCESO A LA RED DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS NATURALES</b></p>	<p>VERSIÓN Nro.: 01 FE: 01.10.2018 FUR: 02.10.2018</p>
--	--	--

**Art. 11. Del cuidado de los equipos dispositivos móviles y servicios tecnológicos.**

Todo usuario de los equipos, dispositivos móviles y servicios tecnológicos deberá velar por la buena preservación y utilización de los mismos, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Mantener limpia la zona en donde se encuentren los equipos, dispositivos móviles y servicios tecnológicos;
- b) No ingerir alimentos, líquidos cerca o sobre los equipos, dispositivos móviles y servicios tecnológicos;
- c) Utilizar correctamente cada uno de los equipos, dispositivos móviles y servicios tecnológicos asignados, de acuerdo a las funciones propias que este posea;
- d) Los equipos, asignados a los usuarios deberán permanecer encendidos únicamente en horas laborales, salvo casos en los cuales sea necesaria su utilización, previa autorización del Jefe inmediato.
- e) Cualquier otra medida encaminada al buen funcionamiento y a la conservación de los equipos, dispositivos móviles y servicios tecnológicos.

**CAPITULO IV  
DEL SOFTWARE**

**Art. 12. Del software de los equipos tecnológicos.**

El software instalado en los equipos tecnológicos debe de ser el definido y proporcionado por el Registro, quien definirá los mecanismos para su instalación y desinstalación.

**Art. 13. De las Licencias del Software de los Equipos Tecnológicos.**

Todo software instalado debe contar con la licencia respectiva, la cual debe encontrarse vigente y actualizada. La Dirección de Informática será la responsable de gestionar la renovación de las licencias del software base. La adquisición de un software diferente al de base, deberá contar con la aprobación justificada de la Dirección de Informática, así fuera software libre.

**Art. 14. De la Administración, Custodia y el Control del software y sus licencias.**

La administración, custodia, el control del software y sus respectivas licencias estarán bajo la responsabilidad de la Unidad de Administración de Redes de la Dirección de Informática.

**CAPITULO V  
DEL ACCESO A LAS REDES Y SERVICIOS TECNOLÓGICOS**

**Art. 15. Del acceso a las redes de datos.**

La Dirección de Informática deberá establecer los correspondientes controles y procedimientos para proporcionar acceso a las redes de datos. La inclusión de equipos dentro de la red institucional, deberá ser solicitada por la Dirección a la que hayan sido asignados.

Los cambios en la distribución física de los puntos de red deberán ser solicitados por la jefatura de la unidad involucrada y contar con el visto bueno de la Dirección correspondiente. La configuración del acceso a las redes de datos del Registro, estará a cargo de la Dirección de Informática a través de sus unidades, quienes establecerán y controlaran las direcciones IP asignadas a cada ordenador del Registro, así como validará y verificara que los equipos informáticos cumplan los requerimientos técnicos necesarios para la inclusión en la red.

Se prohíbe el acceso a las redes de datos vía remota, sin la autorización expresa de presidencia.

#### **Art. 16. Del acceso a los servicios tecnológicos.**

El acceso a los servicios tecnológicos del Registro se proporciona mediante el uso de nombres de usuario y contraseñas.

La dirección de informática deberá establecer los correspondientes controles y procedimientos para proporcionar acceso a cualquiera de los servicios tecnológicos.

#### **Art. 17. De los Niveles de Acceso.**

La Dirección de Informática a través de sus unidades, controlara los accesos a los siguientes servicios tecnológicos:

1. Conectividad Básica
  - a. Correo Electrónico.
  - b. Acceso a Internet
  - c. Llamadas con sistema Volp
2. Conectividad Administrativa
  - a. Dominio de Red (uso de la red).
  - b. Aplicaciones Administrativas.
  - c. Recursos Humanos
  - d. Sistema Administrativo (Requisiciones y similares)
3. Servicios de Información del Registro.
  - a. Actualización de Partidas de Nacimiento y Partidas de Defunción.
  - b. Sistema de Consultas DUI.
4. Servicios Externos

El acceso de parte de entidades públicas a los servicios tecnológicos del RNPN, se supeditara en todo caso a la suscripción de un convenio, en lo aplicable, el cual normara los medios y formas de acceso a los mismos.

La Dirección de Informática realizará todos los cambios necesarios, creaciones, habilitaciones o deshabilitaciones temporales o permanentes de usuarios de los servicios tecnológicos del Registro. Para efectos de lo anterior, las dependencias del Registro deberán solicitar oportunamente a la Presidencia del RNPN, la autorización de las solicitudes de Usuarios para Conectividad básica, conectividad

administrativa, sistema administrativo y Servicios externos, y una vez autorizadas, se instruirá a la Dirección de Informática realizar los cambios o habilitaciones solicitadas.

Para seguridad del Registro, los nombres de usuario, no serán eliminados de forma inmediata, únicamente serán deshabilitados por la Dirección de Informática, con el objeto de deducir responsabilidades ante alguna acción Judicial o Administrativa posterior.

## **CAPITULO VI DE LA SEGURIDAD**

### **Art. 18. De la Seguridad Informática.**

La seguridad informática es un proceso donde se deben evaluar y administrar los riesgos y amenazas, apoyados en políticas y estándares que cubran las necesidades del Registro Nacional de las Personas Naturales en materia de seguridad.

Dicha seguridad informática comprende el uso de la red, manejo de los datos, el uso de los bienes informáticos tanto de hardware como de software, así como de cualquier registro administrativo que cada una de las unidades organizativas del Registro posea para el ejercicio de sus funciones; lo cual contribuirá a minimizar los riesgos en el uso de los equipos tecnológicos, las redes e información del Registro.

La Dirección de Informática, será la instancia encargada y responsable de garantizar y velar por la seguridad informática de los sistemas que el RNPN administra; en coordinación con el Oficial de Seguridad Informática, adscrito a la Dirección Ejecutiva, quien tiene la función de planear, coordinar y administrar las políticas y procesos de seguridad informática del Registro.

Los servidores públicos cuyos equipos tengan acceso a los sistemas que el Registro administra tendrán restricciones para el uso de navegación en internet.

### **Art.- 19. De la seguridad de la información contenida en bases de datos.**

Con el objeto de resguardar la información que el Registro almacena en bases de datos, correspondiente a datos personales sensibles de las personas o a cualquier otra información que el Registro deba resguardar por mandato de ley, deberá indicar el motivo de su ingreso, consulta o verificación, y presentar su autorización para ingresar a la misma.

Asimismo, en aquellas Direcciones, Unidades o en cualquier otra dependencia del Registro, en la cual se encuentren equipos de consulta de las bases de datos; los empleados que laboren en ellas, deberán dejar en un lugar especial, designado por el Director o Jefe de la Unidad o dependencia respectiva, cualquier dispositivo móvil, de almacenamiento, o de captura de imágenes, tales como teléfonos celulares, memorias extraíbles, disco duro, cámaras fotográficas, entre otros, previo al ingreso a sus labores. En el caso de cualquier persona ajena a la Dirección, Unidad o dependencia respectiva, que deba



ingresar a las mismas, deberán dejar los equipos y dispositivos antes mencionados, en el lugar que el Director o Jefe de la Unidad o departamento respectivo, designe para tal efecto, de conformidad con lo establecido en los artículos 9 y 10 de estas normas

Para efectos del inciso anterior, los empleados que laboren en las Direcciones, Unidades o dependencias indicadas, y que hayan entregado los dispositivos o equipos anteriores, el Director o Jefe de Unidad o dependencia respectiva, deberá devolver los mismos en el horario correspondiente al almuerzo y en la hora de la salida de su jornada laboral.

## **CAPITULO VII**

### **OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES**

#### **Art. 20. Obligaciones de los usuarios.**

Son obligaciones de los servidores públicos usuarios de los equipos tecnológicos las siguientes:

- a) Utilizar los equipos tecnológicos, dispositivos móviles y servicios tecnológicos institucionales y sus componentes, únicamente en funciones propias de su cargo en el Registro, y/o funciones que le sean designadas por su Jefe inmediato o Autoridades del RNPN.
- b) Verificar que la información almacenada en los equipos se encuentre libre de virus y otras amenazas informáticas, para lo cual deberá velar porque el antivirus de los equipos asignados este instalado y debidamente actualizado.
- c) Solicitar por los medios apropiados todas las modificaciones a las configuraciones de red y de la infraestructura tecnológica del Registro, previa autorización del Director del Área respectiva.
- d) Notificar a la Dirección de Informática de cualquier anomalía que presenten los equipos asignados.
- e) Es responsabilidad de cada uno de los servidores públicos usuarios a los sistemas la utilización de sus usuarios y contraseñas, la cual es personalísima e intransferible.
- f) En caso de traslado, licencia o finalización de la relación laboral del servidor público con el RNPN, este deberá entregar su equipo al Jefe inmediato, según sea el caso, quien deberá de verificar el contenido de información que se encuentre en el equipo para su posterior verificación, comprobar la entrega del equipo y la reasignación del mismo en caso de ser necesario.
- g) Las demás que determinen otras Normas, manuales, instructivos o políticas de la institución.
- h) Cada usuario que se le autorice acceso a los sistemas de consulta de DUI y Partidas deberá firmar una carta de confidencialidad, previa autorización de Presidencia a la solicitud de acceso, autorización que es gestionada por cada Director.



#### Art. 21.- Prohibiciones.

Se prohíbe a los usuarios de equipos y servicios tecnológicos lo siguiente:

- a) Utilizar los equipos tecnológicos para fines personales, o fines que no sean los que le correspondan en razón de su cargo y/o funciones asignadas.
- b) Retirar de las instalaciones del Registro, los equipos que les hubieren sido asignados, o cualquier otro, propiedad del Registro, salvo lo dispuesto en el Art. 9 de estas normas,
- c) El ingreso a las áreas donde se encuentra equipo con acceso a los sistemas de consulta de DUI y partidas, de teléfonos celulares, cámaras, Tablet y equipo móvil con capacidad de captura, almacenamiento y envío en línea hacia dispositivos externos; para lo cual cada Dirección o jefatura deberá identificar y asegurar el no ingreso de los equipos antes descritos a las áreas restringidas.
- d) El uso de los teléfonos celulares personales en la institución estará restringido en horas laborales.
- e) Uso de unidades de almacenamiento removibles para la realización de actividades personales o la sustracción de información administrada o propiedad del registro para fines diferentes al trabajo designado
- f) Acceso a servicios de almacenamiento en línea, así como la conexión de dispositivos móviles propiedad personal de un servidor público a la red de datos del Registro o equipo del Registro
- g) La sustracción de información administrada o propiedad del registro de forma total o parcial, su divulgación por cualquier medio, que no corresponda al ejercicio de sus funciones,
- h) El ingreso de personas no autorizadas por el funcionario respectivo a las instalaciones y ubicaciones físicas, donde se encuentren ubicados los servidores de los sistemas centrales del Registro.
- i) Obtener acceso de forma no autorizada a servicios, a otras cuentas, a sistemas informáticos o a redes conectadas con la red Registro, a través de búsqueda automática de contraseñas o por otros medios similares.
- j) Intentos de acceso no justificados a información de la base de datos del Registro.
- k) Modificación de configuraciones de los equipos informáticos.
- l) Modificación de la red informática.
- m) Los usuarios no están autorizados a realizar cambios en las configuraciones de red de sus equipos.
- n) Se prohíbe utilizar celulares o cámaras para tomar fotografías de información perteneciente al RNPN o ciudadanos.
- o) Realizar capturas de pantallas de información o datos del RNPN.
- p) Instalar aplicativos por parte de personal no autorizado.
- q) Compartir, el usuario y contraseña asignado para los accesos a los servicios tecnológicos del RNPN.

La falta de cumplimiento a estas prohibiciones, las cuales conforme el artículo 27 literal b), m) y s) del Reglamento Interno de Trabajo vigente del RNPN, se consideraran obligaciones de los servidores de la Institución, generará previa aplicación del debido proceso, la imposición de la sanción que al efecto corresponda.

**Art. 22. De las Sanciones.**

El incumplimiento a cualquiera de las disposiciones establecidas en las presentes normas, generara la imposición de la sanción que al efecto corresponda, conforme a lo dispuesto en la **Ley de Servicio Civil** y el Reglamento Interno de Trabajo del RNPN, sin perjuicio de las demás leyes o decretos vigentes en el país.

**CAPITULO VIII  
DISPOSICIONES FINALES**

**Art. 23. Exclusividad de la Norma**

Las disposiciones de esta norma, por su especialidad, prevalecerán sobre cualquier otra con carácter general o especial que regule la misma materia, las cuales serán aplicadas de manera supletoria a la presente; quedando sin efecto las normativas que la contradigan.

**Art. 24. Reforma.**

Toda reforma a estas normas será a iniciativa de las autoridades del RNPN y autorizada por la Presidencia.

**Art. 25. Vigencia.**

Las presentes normas entraran en vigencia a partir de la fecha de su divulgación.

**Art. 26. Derogatoria.**

Las presentes normas derogan las aprobadas por Acta de sesión ordinaria de Junta Directiva, número 820, punto número 14, de fecha 15 de enero 2015.

**MODIFICACIONES DEL DOCUMENTO.**

Versión nro.	Modificaciones



La falta de cumplimiento a estas prohibiciones, las cuales conforme el artículo 27 literal b), m) y s) del Reglamento Interno de Trabajo vigente del RNPN, se consideraran obligaciones de los servidores de la Institución, generará previa aplicación del debido proceso, la imposición de la sanción que al efecto corresponda.

**Art. 22. De las Sanciones.**

El incumplimiento a cualquiera de las disposiciones establecidas en las presentes normas, generara la imposición de la sanción que al efecto corresponda, conforme a lo dispuesto en la **Ley de Servicio Civil** y el Reglamento Interno de Trabajo del RNPN, sin perjuicio de las demás leyes o decretos vigentes en el país.

**CAPITULO VIII  
DISPOSICIONES FINALES**

**Art. 23. Exclusividad de la Norma**

Las disposiciones de esta norma, por su especialidad, prevalecerán sobre cualquier otra con carácter general o especial que regule la misma materia, las cuales serán aplicadas de manera supletoria a la presente; quedando sin efecto las normativas que la contradigan.

**Art. 24. Reforma.**

Toda reforma a estas normas será a iniciativa de las autoridades del RNPN y autorizada por la Presidencia.

**Art. 25. Vigencia.**

Las presentes normas entraran en vigencia a partir de la fecha de su divulgación.

**Art. 26. Derogatoria.**

Las presentes normas derogan las aprobadas por Acta de sesión ordinaria de Junta Directiva, número 820, punto número 14, de fecha 15 de enero 2015.

**MODIFICACIONES DEL DOCUMENTO.**

Versión nro.	Modificaciones