CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA

NORMAS DE USO DE INTERNET Y/O CORREO ELECTRÓNICO DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
AÑO 2014

Elaborado:	Revisado:	Aprobado:
Lic. Mario Alberto Fuentes Jefe del departamento de Informática	**Ing. Milton Rodriguez / Licda. Yanira de Gallardo** Gerente General / Coordinadora General Administrativa	**Lic. Rosalío Tóchez Zavaleta** Presidente Corte de Cuentas de la República

MARZO 2014

CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA
PRESIDENCIA

CONTENIDO

1. Introducción. 2
2. Objetivo 3
3. Alcance. 3
4. Restricciones y Derechos. 3
5. Definiciones. 4
6. Normas. 8
   6.1 Autorización. 8
   6.2 Utilización de internet. 8
   6.3 Conexión a Internet y Acceso Remoto a Redes y Sistemas 10
   6.4 Intercepción de Material Confidencial. 11
   6.5 Transmisión de Correos Electrónicos. 11
   6.6 Recepción o Descarga de Software. 13
   6.7 Uso de Marcas y Material Protegido por Leyes. 14
   6.8 Uso de Internet como Medio de Investigación. 14
   6.9 Prohibiciones al utilizar Internet. 15
   6.10 Sanciones. 16
7. Vigencia. 17

Anexo 1 18

Solicitud de Autorización para Conexión a Internet y/o Correo Institucional. 18

Anexo 2 20

Solicitud de Autorización para Conexión a Internet por medio de Dispositivo móvil. 20

1. Introducción.

La Red de Internet proporciona un entorno global para la comunicación con individuos, grupos de personas y empresas en forma eficiente; permitiendo la oportunidad de contar con diversidad de información y servicios. Incorporarse a esta red mundial, significa la posibilidad de comunicarse en tiempo real, sin barreras de tiempo ni distancia, propiciando altos niveles de productividad y confort a sus usuarios.

El desarrollo tecnológico permite una transferencia y difusión de la información, que suscita cambios en la cultura y costumbres de los pueblos, de tal forma que se ha convertido en una necesidad del diario vivir. El uso de un dispositivo móvil es un ejemplo, ya no es exclusividad de ejecutivos empresariales por estar al alcance de un entorno social de amplio espectro, por lo que se ha vuelto un recurso muy demandado por la versatilidad y facilidad de acceso a datos locales o a través de Internet.

Sin embargo, el uso de Internet y los servicios derivados de su utilización, independientemente del punto de acceso, no son completamente seguros dado que corren riesgos de pérdida de datos, fraudes, robos y otros delitos informáticos, que provocan crisis en las empresas o individuos afectados.

Como estrategia de prevención ante este tipo de eventos, la **Corte de Cuentas de la República** emite la actualización de las **Normas de Uso de Internet y Correo Electrónico**, que contribuya al fortalecimiento de la cultura tecnológica del personal, el cuido y buen uso de los servicios tecnológicos y la protección de los activos de información.

2. Objetivo.

Regular el uso de recursos tecnológicos, relacionados a los servicios de Internet y Correo Electrónico; que asegure la optimización de los mismos y la integridad de la información.

3. Alcance.

Las Normas para Uso de Internet y Correo Electrónico, será aplicable a todos los funcionarios y empleados de la Corte de Cuentas, sin excepción; así como, a todas las empresas y terceros que reciban este beneficio y que lo utilicen para realizar actividades laborales autorizadas.

Debe entenderse, que la norma es aplicable a todos los casos en los cuales la Corte de Cuentas y/o los funcionarios y empleados, hayan efectuado directa o indirectamente una conexión a redes locales, remotas, públicas, privadas o de cualquier otra índole.

4. Restricciones y Derechos.

Los medios de conexión e instalación de Internet y Correo Electrónico que la Institución proporciona a sus funcionarios o empleados, son propiedad de la Corte de Cuentas.

Con el objeto de establecer y garantizar el cumplimiento de estas Normas, la Corte de Cuentas se reserva derechos que podrá ejercer cuando lo estime conveniente, siendo estos los siguientes:

- Controlar el uso laboral o personal de los medios de conexión a Internet.
- Los sitios que haya visitado en Internet podrán ser recolectados, almacenados y registrados en cualquier medio disponible.
- Los registros estarán a la disposición de la presidencia, gerencia y coordinaciones.
- Suspender temporal, parcial o definitivamente la conexión e instalación de Internet o Correo Electrónico provisto a los funcionarios o empleados, cuando se contravenga lo establecido en la presente Norma.

5. Definiciones.

Acceso Remoto.
Ingresar o acceder desde una computadora a un recurso ubicado físicamente en otra computadora, a través de una red local o externa (*como internet*).

Acuse de recibo.
Un tipo de mensaje que se envía para indicar que un bloque de datos ha llegado a su destino sin errores.

Ancho de Banda.
Se refiere a la capacidad de transmisión de un canal de comunicación. Indica la cantidad de información por unidad de tiempo que puede enviarse a través de una línea de transmisión de datos, lo cual se mide frecuentemente en *bits por segundos* (*bps*).

Cadena.
Es un tipo de conjunto de mensajes divulgado por correo electrónico como forma de propagación, lo cual se conoce como envío "masivo". Los mensajes de *cadena* buscan coaccionar o persuadir a sus lectores de que la misma sea reenviada a otro grupo de usuarios de correo electrónico.

Cliente.
Toda entidad sujeta a fiscalización de acuerdo a la Ley de Corte de Cuentas de la República, entidad homologa o entidad externa.

Conexiones remotas.
Enlace que permite realizar operaciones desde una computadora a través de una red, como si se tratara de una conexión local.

Encriptar.
Codificar un mensaje o texto con software especializado a fin de proteger información. El resultado de encriptar un correo o archivo es que no puede ser visualizado normalmente a menos que el receptor posea el software con el cual se encriptó el mensaje de correo o archivo de texto y además, debe poseer una llave lógica que le autoriza a visualizarlo en forma normal.

Hipermedia
Es la fusión entre los conceptos hipertexto y la multimedia.

Hipertexto.
Documento que reúne imágenes, textos, sonidos o vídeos relacionados entre sí por medio de enlaces, de tal modo que al señalar una palabra o gráfico se pasa de uno a otro.

Internet.
Red mundial de datos interconectados, en la que es posible compartir servicios, tales como: Mensajería Instantánea, Buscadores, Correo Electrónico, Redes Sociales, Carga, Descarga, entre otros recursos de información.

Ley de Propiedad Intelectual.
Las disposiciones contenidas en esta Ley tienen por objeto asegurar una protección suficiente y efectiva de la propiedad intelectual, estableciendo las bases que la promuevan, fomenten y protejan.

Licencia.
Una **licencia de software** es un contrato entre proveedor de software (autor/titular de los derechos de explotación/distribuidor) y el cliente de un programa informático (*usuario consumidor /usuario profesional o empresa*), para utilizar el software cumpliendo una serie de términos y condiciones establecidas dentro de sus cláusulas.

Mensajería instantánea.
Forma de comunicación basada en texto que se transmite en tiempo real entre dos o más entidades, haciendo uso de medios como Internet.

Medios de conexión.
Son los dispositivos físicos, técnicas, forma de transmisión de datos y programas que se utilizan para tener comunicación y acceso a internet y al correo electrónico.

Multimedia.
Este término se refiere a cualquier objeto o sistema que utiliza múltiples medios de expresión, tanto físicos o digitales, para presentar o comunicar información. Los medios utilizados pueden ser desde texto e imágenes, hasta animación, sonido, video, entre otros.

Navegador Web.
Es un programa de computadora que permite al usuario recuperar y visualizar documentos de hipertexto, comúnmente escritos desde servidores Web de todo el mundo a través de internet (*Ejemplo Mozilla Firefox, Opera, Chrome, entre otros*).

Política.
Acción de carácter administrativo tendiente a regular y controlar el uso de recursos propiedad de una organización, para disminuir los riesgos de uso inadecuado de los mismos.

Peer to Peer (P2P).
Es una red de computadoras en la que todos o algunos aspectos funcionan sin clientes ni servidores fijos, sino una serie de nodos que se comportan como iguales entre sí. Es decir, actúan simultáneamente como clientes y servidores respecto a los demás nodos de la red. Las redes P2P permiten el intercambio directo de información, en cualquier formato, entre los ordenadores interconectados.

Red.
Conjunto de computadoras y periféricos, agrupados y distribuidos bajo ciertos criterios alrededor de uno o varios Servidores, con el objeto de compartir, almacenar o intercambiar información. Los grupos de computadoras y equipos de cómputo pueden estar ubicados en un mismo o en diferentes sitios y pueden o no permitir el acceso de usuarios locales o remotos.

Seguridad lógica.
Se refiere a la protección de los datos, procesos y programas, así como el acceso ordenado y autorizado de los usuarios, a los recursos informáticos.

Servidor.
Son computadoras de alto rendimiento y velocidad de procesamiento y gran capacidad de almacenamiento, utilizadas como repositorios de datos, programas y aplicaciones, cuyo objetivo fundamental es dar atención al resto de computadoras personales y estaciones de trabajo de una o más redes.

Sistemas.
Es un conjunto de programas de software, aplicaciones, programas, personal a cargo de su gestión y equipos de comunicación, que propician el tratamiento de datos para la toma de decisión posterior.

SPAM (*SPiced hAM; jamón especiado, alimento en serie*).
Son mensajes electrónicos (*habitualmente de tipo comercial o promocional*) no solicitados y en cantidades masivas. Aunque se puede hacer por distintas vías, la más utilizada entre el público en general, es la basada en el correo electrónico.

Tráfico en la red.
Es la cantidad de datos enviados y recibidos por los visitantes de un sitio web y o sistema.

Usuarios.
Funcionario o empleado que utiliza los servicios informáticos.

USB (*Universal Serial Bus, bus universal en serie*).
Identificado como un dispositivo de almacenaje portátil, sin embargo también se refiere a un tipo de puerto de acceso en una computadora.

Virus Informáticos.
Son programas creados con la finalidad premeditada de alterar el funcionamiento normal de las computadoras; estos presentan las características siguientes:

- Se reproducen o replican a sí mismos y se propagan a otras computadoras.
- Se insertan o afectan los programas ejecutables, cualquier archivo o sector de las unidades de almacenamiento que contenga códigos de instrucción que el procesador vaya a ejecutar.
- Se cargan a la memoria del computador pudiendo reproducirse y copiarse en medio de almacenamiento y/o software instalado en el disco duro.
- Infectan las computadoras a través de ficheros enviados conjuntamente con los mensajes.
- Pueden alterar, destruir o borrar la información contenida en las computadoras.
- La principal fuente de propagación de los virus la constituyen los dispositivos de almacenaje, como USB y la obtención de archivos o programas provenientes de Internet.

6. Normas.

6.1 Autorización.

6.1.1 La obtención de acceso a internet o correo electrónico, en forma temporal o permanente, para el apoyo de actividades laborales; deberá ser autorizada por el Jefe Inmediato de la Unidad Organizativa del usuario y/o el Visto Bueno del superior jerárquico, quien solicitará al Jefe del Departamento de Informática la autorización de dicho servicio, para lo cual se hará uso del Formulario FDDI001 (*Anexo 1 de este documento*). Asimismo, el jefe o superior jerárquico solicitará cuando sea necesario o lo considere pertinente, la desinstalación de los servicios mencionados.

6.1.2 Si el empleado es trasladado de una Unidad a otra, se le inactivarán los accesos a esa fecha y se tramitará nuevamente la autorización para el uso de los recursos en la Unidad en la que se desempeñará.

6.2 Utilización de internet.

6.2.1. Los usuarios que tengan acceso a Internet y Correo Electrónico, harán uso de los mismos para fines del cumplimiento de sus labores institucionales.

6.2.2. En caso de ser necesaria la instalación de otros dispositivos para conectarse a Internet (Modem USB, teléfonos celulares, tablets, etc.), su autorización deberá solicitarse al Departamento de Informática, por medio del Jefe de la Unidad Organizativa previa justificación del caso, a través del formulario FDDI002 (Anexo 2 de este documento).

6.2.3. Tanto la información contenida en las computadoras como los mensajes de correo electrónico que se refieran al qué hacer institucional, no podrán reproducirse o utilizarse para fines ajenos a las funciones de la Corte de Cuentas, debido a que la información es de propiedad intelectual de la misma.

6.2.4. La cuenta de red y correo electrónico es personal, intransferible e irrenunciable, asimismo, obliga a cada usuario a aceptar las normas establecidas por la Institución y a someterse a ellas.

6.2.5. Todas las conexiones realizadas a Internet y correo electrónico serán monitoreadas y registradas por medio de software especializado, para seguridad de los activos informáticos de la Corte.

6.2.6. Estarán prohibidas las conexiones a cuentas de correo electrónico personales o particulares a excepción de aquellas que le sean proporcionadas por la Corte de Cuentas.

6.2.7. Se bloquearán páginas web de descarga o de hipermedia, que puedan ocasionar una distorsión en el servicio de internet. En caso de fuerza mayor, el Jefe de la Unidad Organizativa solicitará el desbloqueo temporal vía correo electrónico o por escrito.

6.2.8. Toda actividad realizada con el servicio de internet, es responsabilidad del usuario propietario de la cuenta utilizada.

6.2.9. Los usuarios del servicio de internet y de correo electrónico, no deben generar ningún mensaje o publicación que contenga ataques escritos, amenazas a otros usuarios u organizaciones, o mensajes cuya intención sea acosar, molestar o alarmar a otras personas.

6.2.10. En ningún caso se modificarán las configuraciones de los navegadores (opciones de Internet) de los equipos, ni la activación de servidores o puertos sin la autorización del Departamento de Informática. Todos los equipos que así estime la Institución, ya están configurados para su acceso a Internet.

6.2.11. Se prohíbe el uso de Internet mediante los recursos informáticos o de red de la Institución con fines recreativos, así como para obtener o distribuir material violento o pornográfico, o para obtener o distribuir material incompatible con los valores de la Institución.

6.2.12. El uso de chats o programas de conversación en tiempo real, redes sociales, servicios de video en línea y aplicaciones de P2P, no está permitido, salvo

en aquellos casos que sea requerido para el apoyo de funciones laborales, lo cual debe ser evidenciado y autorizado.

6.2.13. No se permite el almacenamiento, en los equipos de la Corte, de archivos y contenidos personales descargados vía Internet, especialmente aquellos que violen la legislación vigente relativa a Propiedad Intelectual. Los usuarios deberán respetar y dar cumplimiento a las disposiciones legales de derechos de autor, marcas registradas y derechos de propiedad intelectual de cualquier información visualizada u obtenida mediante Internet haciendo uso de los recursos informáticos o de red de la Institución.

6.2.14. Información almacenada y software instalado sin el permiso y o licenciamiento exigido por su propietario, será de responsabilidad del usuario a cargo del equipo.

6.2.15. Toda actividad que vaya en contra de esta normativa, será reportada al jefe inmediato o autoridad competente, para los efectos pertinentes.

6.3 Conexión a Internet y Acceso Remoto a Redes y Sistemas.

6.3.1. La conexión a internet institucional debe realizarse en redes que pertenecen a la Corte de Cuentas y únicamente puede ser configurada por un técnico autorizado del Departamento de Informática.

6.3.2. Los usuarios deberán cerrar las ventanas de su navegador Web, en caso de no estar utilizando el servicio, para aumentar el ancho de banda de la red institucional para otros usuarios.

6.3.3. Toda la actividad del tráfico entrante o saliente a Internet de la institución, debe atravesar los dispositivos de seguridad establecidos por el Departamento de Informática para que se puedan aplicar los controles de acceso y los demás mecanismos de seguridad. Las excepciones deben ser autorizadas por el Jefe del Departamento de Informática, previa solicitud y análisis del mismo.

6.3.4. Los usuarios no deben probar o poner aprueba los mecanismos de seguridad en la institución o en otros sitios de Internet a menos que hayan

obtenido un permiso por escrito por parte del Departamento de Informática.

6.3.5. La posesión o el uso de herramientas para detectar los aspectos vulnerables de los sistemas de información o para comprometer los mecanismos de seguridad de la información, deberán autorizarse por del Departamento de Informática.

6.3.6. Las solicitudes de incorporación a la lista de sitios Web permitidos que sean afines a la gestión Institucional, podrán ser gestionados a través de una nota dirigida al Jefe del Departamento de Informática para el análisis y autorización de dichos sitios.

6.4 Intercepción de Material Confidencial.

6.4.1. La Corte de Cuentas puede intercambiar o requerir información confidencial de sus clientes; por ello el comportamiento de los usuarios y técnicos involucrados en la interconexión de redes y servicios de Internet y correo electrónico, debe ser profesional, confidencial, ético y honesto, con el objeto de evitar situaciones que comprometan la imagen institucional.

6.5 Transmisión de Correos Electrónicos.

6.5.1 El manejo del correo electrónico implica su uso responsable para fines institucionales, en vista que es una herramienta de comunicación de la Entidad y los usuarios tienen la responsabilidad de utilizarla de forma eficiente, eficaz, ética y de acuerdo con esta normativa.

6.5.2 Los tipos de cuentas de correo electrónico institucional que podrán ser asignados son:

- Correo Tipo 1. Interno - Correo electrónico desde el cual se puede enviar y/o recibir mensajes con archivos adjuntos dentro de la Institución.

- Correo Tipo 2. Externo - Correo electrónico desde el cual se puede enviar y/o recibir mensajes con archivos adjuntos fuera de la Institución.

6.5.3 Para el uso del correo electrónico se deben seguir las recomendaciones siguientes:

a. Es responsabilidad del usuario, mantener la confidencialidad de la clave de acceso a su cuenta de correo, la cual es de carácter personalizada (Adecuada según su preferencia) y conocida solo por su usuario, para lo cual puede auxiliarse del Departamento de Informática.

b. Cuando el usuario no esté utilizando la computadora asignada, deberá cerrar o bloquear sesión, para evitar que otra persona tenga acceso a su cuenta de correo.

   Es responsabilidad solo del usuario, de velar por la integridad de sus mensajes e información, del ataque premeditado o no de terceros.

c. Sólo se debe abrir correos cuya fuente u origen sean de confianza del usuario.

d. Antes de abrir los correos electrónicos sospechosos con archivos adjuntos, debe explorarlos con el programa antivirus instalado por el Departamento de Informática.

e. El correo electrónico no debe ser utilizado para intercambiar chistes, música, presentaciones, pornografía o material que no sea del quehacer institucional, ni para enviar cadenas de carácter religioso, político, entretenimiento o de otra índole.

f. Antes de enviar información desde un país a otro, se debe asegurar no violar leyes del país en que opere.

g. Los usuarios de las cuentas de correo electrónico institucional deberán revisar frecuentemente sus mensajes, asimismo depurarlos para mantener espacio disponible en su cuenta.

h. Los usuarios deben revisar regularmente la carpeta de "Correos electrónicos no deseados", antes de vaciar o eliminar los mismos, ya que podría contener algún mensaje de importancia.

i. Es responsabilidad de cada usuario tener copias de respaldo de los mensajes de sus carpetas de correo y de su agenda de direcciones electrónicas, para lo cual puede auxiliarse solicitando asistencia al Departamento de Informática para realizar dicha copia.

j. El contenido, documentación o información remitida por el correo electrónico institucional es de responsabilidad del usuario que originó dicho envío.

k. Evitar la remisión de mensajes a listas globales. Las notificaciones institucionales serán enviadas por la Dirección de Comunicaciones.

l. No envíe cadenas de correo o cualquier otro esquema de pirámide de mensajes que propicie la generación de archivos SPAM o virus informáticos. Los correos de carácter Institucional y especialmente aquellos que serán enviados a un destinatario fuera de la institución, deberán contener la siguiente leyenda de **PRIVACIDAD:** *"Este mensaje contiene información confidencial propiedad de la Corte de la Cuentas de la República de El Salvador y el destinatario; y no está permitida su copia, distribución o uso a personas no autorizadas. Si usted recibió este correo por error, por favor destrúyalo y notifique al remitente".*

6.6 Recepción o Descarga de Software.

6.6.1 Previo a descargar software de Internet (Incluido el software de uso libre), se debe obtener autorización del Jefe Inmediato o superior jerárquico en conjunto con la Jefatura del Departamento de Informática, para llevar el control de los recursos obtenidos.

6.6.2 No descargar software, si con esta acción viola las leyes de derechos de autor, propiedad intelectual, patente u otra relativa.

6.6.3 Si ha obtenido autorización para descargar software, antes de su instalación deberá revisar los archivos de instalación con la versión más actualizada de antivirus que le haya provisto el Departamento de Informática.

6.6.4 El software descargado de Internet debe utilizarse bajo los términos autorizados por los derechos de autor, propiedad intelectual, patente, licencia interna y condiciones dispuestas por el Responsable que le autorizó.

6.6.5 No debe permitir que personas no autorizadas utilicen el software que se descargue de Internet o reproducirlo para uso personal o distribución.

6.7 Uso de Marcas y Material Protegido por Leyes.

6.7.1 Se debe obtener autorización previa del jefe inmediato o autoridad superior, para utilizar las marcas propiedad de la Corte de Cuentas en Internet (como Logotipos, frases publicitarias, entre otros).

6.7.2 La autorización para que otras instituciones o personas utilicen las marcas de negocio propiedad de la Corte de Cuentas, debe asegurarse a través de la firma de los documentos de consentimiento legal pertinentes.

6.7.3 Se debe obtener autorización con validez legal, antes de publicar en Internet cualquier material protegido por las leyes de derechos de autor, propiedad intelectual o patente.

6.8 Uso de Internet como Medio de Investigación.

6.8.1 La información obtenida por Internet debe ser actualizada, exacta y precisa, razón por la cual se debe verificar su confiabilidad antes de tomar decisiones que pueden afectar negativamente a la institución, debiendo:

- Verificar la legitimidad del sitio visitado al momento de obtener información.

- No tomar o recomendar la toma de decisiones institucionales importantes, basadas en información obtenida en internet, sin antes verificar su integridad, ni obtener información de sitios de dudosa publicación.

6.9 Prohibiciones al utilizar Internet.

6.9.1 Se prohíben desarrollar cualquiera de las siguientes actividades que pueden poner en riesgo la seguridad de la información del computador o la red de la institución, las cuales se pueden tipificar como:

a. Falta Muy Grave:

- Carga, descarga, distribución o acceso a pornografía.
- Colocar anuncios o enviar mensajes o publicar comentarios en las redes sociales con información propiedad de la Institución, que perjudique la imagen de la Corte de Cuentas.
- Utilizar los servicios y recursos tecnológicos de la Institución, con el fin de comercializarlos o emplearlos para propósitos personales o de negocio, dentro y fuera del horario de trabajo.
- Utilizar sus conocimientos y habilidades sobre las técnicas de conexión y acceso remoto a redes para llevar a cabo actividades de espionaje, interceptar, bajar, desviar o retransmitir información delicada y/o confidencial.
- Utilizar sus conocimientos y habilidades para navegar a sitios web no autorizados a través de aplicativos o servicios en linea.
- Utilizar Internet o el Correo Electrónico, cuando esta acción sobredimensione o exceda sus facultades como empleado; como pretender hablar en nombre de la Institución, utilizar logotipos, frases publicitarias o material exclusivo de la Corte de Cuentas.

b. Falta Grave:

- Acceso a sitios de descargas (Como películas, música, programas, juegos, servicios de radio, fotos, televisión, videos en línea, entre otros).
- Hacer uso de dispositivos para conectarse a Internet sin tener la autorización correspondiente.

- Realizar actividades externas con fines de lucro o uso personal.

- Utilizar los programas de mensajería instantánea, para realizar llamadas telefónicas u otros no autorizados.

- Acceder al servicio de internet y correo electrónico para ver, anunciar, transmitir, descargar o distribuir información de cualquier tipo, si esto da lugar a contravenciones en las Políticas, Reglamentos, Normas, Procedimientos institucionales o de algún contrato privado celebrado con clientes, funcionarios o empleados.

- Acceso y navegación en redes sociales sin justificación.

c. Falta Leve:

- Realizar cualquier actividad que congestione o sature el ancho de banda del servicio de Internet, sin justificación.

6.9.2. Se prohíbe la instalación, uso y distribución de internet de banda ancha privada y/o personal, en los equipos de la Corte o equipos particulares dentro de la Institución.

6.10 Sanciones.

La contravención a cualquiera de los lineamientos descritos, puede causar la suspensión del servicio y cuando las faltas por el uso inadecuado de internet y correo electrónico sean de tipo muy grave, **se elaborará un informe a la Presidencia por parte de una Comisión conformada por el Jefe de la unidad del usuario que haya incurrido en la falta y el Jefe del Departamento de Informática,** para describir el hecho, la cual puede conllevar a causar que la institución aplique las sanciones disciplinarias establecidas en la Ley de Servicio Civil y el Reglamento Interno de Personal.

7. Vigencia.

La presente Normativa entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación.

San Salvador, 31 de Marzo de 2014.

Lic. Rosalío Tóchez Zavaleta
Presidente de la Corte de Cuentas de la República

CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA PRESIDENCIA

Anexo 1

Solicitud de Autorización para Conexión a Internet y/o Correo Institucional.

FDDI001

Fecha de Solicitud:	Unidad Organizativa:	N° Correlativo:

Por este medio, solicito se realice la instalación y conexión de los siguientes servicios:

a. Creación e Instalación de Correo Electrónico:	❑ Interno	❑ Externo
b. Conexión e Instalación de Internet por medio de:	❑ Red Local	❑ Red Inalámbrica

c. *Internet con el siguiente nivel de acceso:*

Nivel de Acceso	Marque una opción	Descripción
Acceso total	❑	Acceso libre a sitios de Internet y descargas.
Acceso parcial	❑	Acceso solo a navegación Web.
Navegación limitada	❑	Acceso restringido solo a texto (no imágenes o descargas).
Solo correo	❑	Uso únicamente a correo electrónico externo.

Los servicios antes indicados se instalarán en la computadora asignada a:	
Unidad Organizativa:	Cargo Funcional

Al momento de firmar el presente documento, en cualquiera de las formas posibles, ***el empleado se da por enterado de la responsabilidad que posee en caso de infringir cualquiera de las normativas y procedimientos vigentes.***

Nombre del Empleado:	Firma:
Nombre de Superior Jerárquico que autoriza:	Firma y Sello:
Nombre del Jefe de la Unidad Organizativa:	Firma y Sello:
	Vo. Bo. Jefe del Departamento de Informática:

Fecha de Instalación:	Nombre y Firma responsable de Instalación:

Nota: *El Jefe de la Unidad Organizativa que solicita el uso de los servicios, es responsable de haber informado al usuario acerca de las "Normas de Uso de Internet y/o Correo Electrónico", por lo tanto el usuario está* ***enterado de los derechos y obligaciones al respecto.***

CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA
PRESIDENCIA

CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA
PRESIDENCIA

Anexo 2
Solicitud de Autorización para Conexión a Internet por medio de Dispositivo móvil.

FDDI002

Fecha de Solicitud:	Unidad Organizativa:

Justificación:

Por este medio, solicito se realice la instalación y conexión del equipo en la computadora asignada a:	Unidad Organizativa:

Al momento de firmar el presente documento, en cualquiera de las formas posibles, ***el empleado se da por enterado de las sanciones que puede recibir en caso de infringir cualquiera de las normativas y procedimientos vigentes.***

Que el uso de un dispositivo móvil para conexión, no lo exonera de la aplicación de las normas para el uso de equipo, así como del uso de Internet.

Nombre del Empleado Firma	Nombre del Jefe de la Unidad Organizativa Firma
Cargo Funcional	
Vo. Bo. Jefe del Departamento de Informática:	

Fecha de Instalación:	Nombre y Firma responsable de Instalación:

NOTA: *El Jefe de la Unidad Organizativa que solicita el uso de los servicios, es responsable de haber informado al usuario acerca de las* ***"NORMAS DE USO DE INTERNET Y/O CORREO ELECTRÓNICO"****, por lo que el usuario se da por* ***enterado de los derechos y obligaciones al respecto, firmando la presente.***