

**MUNICIPIO DE LA CIUDAD CAPITAL
SAN JUAN BAUTISTA**

**ORDENANZA NUM. 44
SERIE 2001-2002
(P. de O. Núm. 50, Serie 2001-2002)**

**APROBADA:
7 de noviembre de 2001**

ORDENANZA

PARA DEROGAR EL CAPÍTULO XVI ACTUAL DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN Y REEMPLAZARLO POR UN NUEVO CAPÍTULO XVI, CON EL PROPÓSITO DE ADOPTAR EL REGLAMENTO DE NORMAS Y CONTROLES PARA LA ADMINISTRACIÓN Y USO DE LOS SISTEMAS COMPUTADORIZADOS DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN; DEROGAR LA ORDENANZA NÚM. 39, SERIE 2000-2001, SEGÚN ENMENDADA; Y PARA OTROS FINES.

POR CUANTO: Con la aprobación de la Ordenanza Núm. 21, Serie 1996-97, se adoptó el Reglamento Orgánico y Funcional de Sistemas de Información del Municipio de San Juan;

POR CUANTO: Aprovechando el surgimiento de nuevas tecnologías, esta administración municipal ha estado inmersa en el establecimiento, actualización y desarrollo de los sistemas computadorizados del Municipio;

POR CUANTO: Los nuevos mecanismos de manejo de información hacen necesaria la adopción de un reglamento que promueva el uso correcto y eficiente de los sistemas de información del Municipio de San Juan y en especial, de los programas computadorizados relacionados a la comunicación interna entre departamentos y oficinas;

POR CUANTO: Reconocemos la necesidad y tiene el deber de promover el uso responsable de los sistemas computadorizados del Municipio y de las comunicaciones en el correo electrónico, limitándolos, responsablemente, a las gestiones y labores oficiales;

POR CUANTO: Es importante que los empleados y funcionarios del Municipio de San Juan conozcan que los sistemas computadorizados del Municipio, incluyendo el sistema de correo electrónico, deben ser utilizados únicamente con propósitos oficiales y en beneficio de los ciudadanos y residentes de la Ciudad Capital;

POR CUANTO: La aplicación del “Reglamento para el Uso del Correo Electrónico del Municipio de San Juan”, adoptado mediante la Ordenanza Núm. 39, Serie 2000-2001, aprobada el 10 de noviembre de 2000, está limitada al uso del correo electrónico entre empleados y funcionarios de la Rama Ejecutiva del Municipio;

POR CUANTO: Ya para el 18 de mayo de 1998, el Contralor de Puerto Rico había advertido que “[e]s importante que la gerencia establezca medidas para controlar el uso de los equipos computadorizados y sus programas y para proteger la información que se conserva en los mismos”. Carta Circular OC-98-11;

POR CUANTO: Mediante la presente, establecemos el reglamento que regirá la administración y uso de los sistemas computadorizados del Municipio de San Juan;

POR CUANTO: Dicho Reglamento establece las normas para lograr el uso eficiente y productivo del sistema, consistentes con el precepto constitucional que establece que sólo se dispondrá de las propiedades y fondos públicos para fines públicos y para el sostenimiento y funcionamiento de las instituciones del Estado, y en todo caso, por autoridad de ley. Además, es cónsono con los preceptos sugeridos por el Contralor de Puerto Rico en sus Cartas Circulares.

POR TANTO: ORDENASE POR LA ASAMBLEA MUNICIPAL DE SAN JUAN, PUERTO RICO:

Sección 1ra.: Se deroga el Capítulo XVI actual del Código Administrativo del Municipio de San Juan;

Sección 2da.: Se adopta el Reglamento para la Administración y Uso de los Sistemas Computadorizados del Municipio de San Juan, el cual se hace formar parte de esta Ordenanza y que estará codificado como el nuevo Capítulo XVI del Código Administrativo del Municipio de San Juan.

Sección 3ra.: El Centro de Sistemas de Información del Municipio de San Juan será la entidad municipal responsable por el cumplimiento de las disposiciones del Reglamento adoptado mediante esta Ordenanza, por lo que distribuirá mediante correo electrónico copia del mismo y de cualesquiera documentos o circulares que entienda prudente distribuir, a todos los empleados y funcionarios del Municipio.

Sección 4ta.: Se deroga, en su totalidad, la Ordenanza Núm. 39, Serie 2000-2001, según enmendada, y el Reglamento para Uso del Correo Electrónico del Municipio de San Juan, que forma parte de la misma.

Sección 5ta.: Copia de esta Ordenanza y del reglamento que forma parte de la misma serán enviados al Contralor de Puerto Rico.

Sección 6ta.: Toda Ordenanza, Resolución o Acuerdo, que en todo o en parte adviniere incompatible con la presente, queda por está derogada hasta donde existiere tal incompatibilidad.

Sección 7ma.: Esta Ordenanza y el Reglamento que se adopta mediante ella comenzarán a regir inmediatamente después de su aprobación.

Angeles A. Mendoza Tió

Presidenta

YO, CARMEN M. QUIÑONES, SECRETARIA DE LA ASAMBLEA MUNICIPAL DE SAN JUAN, PUERTO RICO:

CERTIFICO: Que la precedente es el texto original del Proyecto de Ordenanza Número 50, Serie 2001-2002, aprobado por la Asamblea Municipal de San Juan, Puerto Rico, de la Continuación de la Sesión Ordinaria, celebrada el día 26 de octubre de 2001, con los votos afirmativos de los Legisladores Municipales; las señoras Dinary Camacho Sierra, Linda A. Gregory Santiago, Nilda Jiménez Colls, Ivette Otero Echandi, Paulita Pagán Crespo, María Antonia Romero y Migdalia Viera Torres y los señores Roberto Acevedo Borrero, Miguel A. Doménech Vilá, José A. Dumas Febres, Ramón Miranda Marzán, Rafael R. Luzardo Mejías, José Picó del Rosario y la Presidenta, señora Angeles A. Mendoza Tió; y constando haber estado ausentes las señoras Elba A. Vallés Pérez y Claribel Martínez Marmolejos.

CERTIFICO, ADEMÁS, que todos los Legisladores Municipales fueron debidamente citados para la referida Sesión, en la forma que determina la Ley.

Y PARA QUE ASI CONSTE, y a los fines procedentes, expido la presente y hago estampar en las dieciocho páginas de que consta la misma, el Gran Sello Oficial del Municipio de San Juan, Puerto Rico, el día 31 de octubre de 2001.

Carmen M. Quiñones
Secretaria
Asamblea Municipal de San Juan

Aprobada:

_____ de _____ de 2001

Jorge A. Santini Padilla
Alcalde

CAPÍTULO XVI

REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y USO DE LOS SISTEMAS COMPUTADORIZADOS DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

Artículo 16.01.-Título

Este Capítulo podrá ser citado como “Reglamento para la Administración y Uso de los Sistemas Computadorizados del Municipio de San Juan”.

Artículo 16.02.-Leyes aplicables

Este Capítulo y el Reglamento que forma parte de éste son adoptados al amparo de la facultad que la Ley Núm. 81 de 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como “Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico”, le delega a los Municipios de Puerto Rico.

Artículo 16.03.-Jurisdicción y alcance del Reglamento

Este Reglamento para la Administración y Uso de los Sistemas Computadorizados del Municipio de San Juan, será de aplicación a todos los funcionarios y empleados de la Rama Ejecutiva y la Rama Legislativa del Gobierno Municipal, incluyendo a los que laboren en el Municipio de San Juan y en las empresas o corporaciones municipales.

Artículo 16.04.-Declaración de política pública

Municipio de San Juan cuenta con acceso a computadoras, redes, servicios electrónicos internos y a la red Internet. La política pública que regirá la administración y usos de los sistemas computadorizados del Municipio será la que se consigna en este Reglamento y estarán fundamentadas en los principios siguientes:

- (a) Toda computadora, servicios asociados tanto internos como externos, el sistema de correspondencia electrónica (e-mail), la Red de comunicaciones electrónicas, el acceso a la Internet y los documentos y programas que existen en la misma, son propiedad del Municipio de San Juan y sólo podrán utilizarse para propósitos lícitos, prudentes, responsables y dentro de las funciones o poderes del Municipio;
- (b) Toda información, dato, obra literaria o de arte, escrito, documento, programa, acción, privilegio, patente, derecho de autor o cualquier otro derecho que surja, se cree o modifique mediante el uso de una de las computadoras del Municipio de San Juan, será propiedad del Municipio, aunque la información, dato, obra literaria o de arte, escrito, documento, programa, acción, privilegio, patente, derecho de autor o cualquier otro derecho, haya surgido mediante el esfuerzo personal del usuario;

- (c) No podrán ser reproducidos o utilizados para fines ajenos a las funciones y poderes del Municipio de San Juan, la información contenida en las computadoras del Municipio de San Juan, los servicios asociados tanto internos como externos, los mensajes de correspondencia electrónica (“e-mails”), información de la Red de comunicaciones electrónicas o la Internet y los documentos y programas existentes;
- (d) Todo programa o recurso en los sistemas computadorizados del Municipio de San Juan será adquirido bajo una licencia o autorización de uso válida a nombre del Municipio y no podrán ser instalados, copiados o reproducidos, sin la autorización previa y por escrito del Alcalde;
- (e) No se utilizarán los sistemas de computadoras y comunicaciones del Municipio de San Juan para propósitos personales, de recreo, para manejo de un negocio o asunto privado del usuario o para la utilización y envío de mensajes en cadena. De igual forma, no se podrán utilizar los recursos electrónicos o tecnológicos del Municipio de San Juan para tener acceso a compras, juegos, concursos, encuestas, páginas de entretenimiento o cualquier otro servicio ajeno a las funciones del Municipio de San Juan; y
- (f) Se respetará en todo momento la propiedad intelectual (“copyrighted information”).

Artículo 16.05.-Definiciones

Para propósitos de este Capítulo, las palabras o frases que a continuación se relacionan tendrán el significado que se indica, a menos que del contexto surja claramente otro significado:

- (a) Alcalde – Alcalde del Municipio de San Juan o el funcionario en quien éste delegue. En la aplicación de este Reglamento a la Rama Legislativa del Municipio de San Juan, se entenderá que el término “Alcalde” se refiere al Presidente de la Asamblea Municipal de San Juan o el funcionario en quien éste delegue.
- (b) Director – El Director de la Oficina de Sistemas de Información del Municipio de San Juan. En la aplicación de este Reglamento a la Rama Legislativa del Municipio de San Juan, se entenderá que el término “Director” se refiere al Secretario de la Asamblea Municipal de San Juan o la persona en quien éste delegue.
- (c) Director de Unidad – Cualquier Director de un departamento u oficina del Municipio de San Juan.
- (d) Municipio de San Juan – comprenderá a la Rama Ejecutiva o a la Rama Legislativa del Gobierno Municipal de San Juan, según sea el caso.
- (e) Red de comunicaciones electrónicas – Sistema de red de información

computadorizada interno que comprende los departamentos y oficinas del Municipio de San Juan.

Artículo 16.06.-Director de la Oficina de Sistemas de Información del Municipio de San

Juan; deberes y facultades

El Director de la Oficina de Sistemas de Información del Municipio de San Juan o el Secretario de la Asamblea Municipal de San Juan, según sea el caso, administrará el sistema de computadoras, redes, servicios electrónicos internos y las redes de información computadorizada del Municipio de San Juan. Además de los deberes y facultades que se le asigna en el Reglamento Orgánico y Funcional de la Oficina de Sistemas de Información del Municipio de San Juan, el Director o el Secretario de la Asamblea Municipal de San Juan, según sea el caso, tendrá los siguientes:

- (a) Se asegurará que los empleados y funcionarios municipales cumplan con las disposiciones de este Reglamento y llevará a cabo los trámites requeridos para que se tomen las medidas disciplinarias contra aquellos que no observen las mismas, conforme al Reglamento de Conducta y Acciones Disciplinarias del Municipio de San Juan.
- (b) Se asegurará de divulgar este Reglamento, a través del sistema de correo electrónico, a todos los usuarios presentes y futuros del sistema computadorizado del Municipio de San Juan.
- (c) Se asegurará de divulgar anualmente, este Reglamento y las enmiendas que a éste se efectúen, a todos los usuarios del sistema, a través del correo electrónico.
- (d) Atenderá con premura toda querrela formal o informal que se le haya presentado, según lo dispuesto en este Reglamento.
- (e) Podrá válidamente acceder a los archivos electrónicos de los usuarios, específicamente en las circunstancias dispuestas en este Reglamento, especialmente las relacionadas a la confidencialidad y privacidad de los Archivos).
- (f) Se encargará de divulgar, cuando el usuario accese al sistema, el mensaje cuyo texto se consigna en el Artículo 16.08 de este Reglamento.
- (g) Ejercerá todos aquellos poderes y deberes necesarios y prudentes para implantar las disposiciones de este Reglamento.

Artículo 16.07.-Condiciones, limitaciones y normas aplicables al acceso y uso de los sistemas computadorizados del Municipio de San Juan

Sobre Titularidad y Derechos:

1. Toda computadora, servicios asociados tanto internos como externos, el sistema

de correspondencia electrónica (e-mail), la Red de comunicaciones electrónicas, el acceso a la Internet y los documentos y programas que existen en la misma, son propiedad del Municipio de San Juan y sólo podrán utilizarse para propósitos lícitos, prudentes, responsables y dentro de las funciones o poderes del Municipio.

2. Toda información, dato, obra literaria o de arte, escrito, documento, programa, acción, privilegio, patente, derecho de autor o cualquier otro derecho que surja, se cree o modifique mediante el uso de una de las computadoras del Municipio de San Juan, será propiedad del Municipio, aunque la información, dato, obra literaria o de arte, escrito, documento, programa, acción, privilegio, patente, derecho de autor o cualquier otro derecho, haya surgido mediante el esfuerzo personal del usuario.
3. La información contenida en las computadoras del Municipio de San Juan, los servicios asociados tanto internos como externos, los mensajes de correspondencia electrónica (e-mails), información de la Red de comunicaciones electrónicas o la Internet y los documentos y programas existentes, no podrán ser reproducidos o utilizados para fines ajenos a las funciones y poderes del Municipio de San Juan.
4. Se prohíbe el uso de programas o recursos en los sistemas computadorizados del Municipio de San Juan para los cuales no exista una licencia o autorización de uso válida a nombre del Municipio.
5. Se prohíbe copiar programas de cuya licencia es dueño el Municipio de San Juan, sin la autorización por escrito del Alcalde o del Presidente de la Asamblea Municipal, según sea el caso.
6. Se prohíbe instalar programas en las computadoras del Municipio de San Juan sin la autorización por escrito del Alcalde o el Presidente de la Asamblea Municipal.
7. Se prohíbe el uso de los sistemas de computadoras y comunicaciones del Municipio de San Juan para propósitos personales, de recreo, para manejo de un negocio o asunto privado del usuario o para la utilización y envío de mensajes en cadena. De igual forma, se prohíbe el uso de los recursos electrónicos o tecnológicos del Municipio de San Juan para tener acceso a compras, juegos, concursos, encuestas, páginas de entretenimiento o cualquier otro servicio ajeno a las funciones del Municipio de San Juan.
8. Se prohíbe acceder a propiedad intelectual ("copyrighted information") que viole los derechos de autor, o utilizar la misma sin el permiso debido del autor.

Sobre Seguridad:

1. El uso de un código de acceso ("password"), no impedirá que se audite el sistema ni significará que el usuario albergue expectativa de intimidad alguna con relación a la información almacenada en la computadora que tenga asignada o en cualquier otra. Las contraseñas deberán ser mantenidas en estricta confidencialidad y administrarse conforme las disposiciones sobre medidas de seguridad consignadas en este Reglamento. Todo empleado o funcionario autorizado debidamente para utilizar las computadoras o sistemas computadorizados del Municipio de San Juan deberá haber aceptado previamente las condiciones, normas y limitaciones contenidas en este Reglamento.
2. El Municipio de San Juan se reserva el derecho de auditar, vigilar y fiscalizar los sistemas de correspondencia electrónica y todos los servicios computadorizados para garantizar que su propiedad sea utilizada únicamente para los propósitos y gestiones relacionadas con asuntos oficiales. Estas auditorías serán realizadas periódicamente o al azar, o cuando exista una investigación sobre una situación en particular. Por estas circunstancias, el personal del Municipio de San Juan no tendrá derecho a la intimidad con relación a cualquier información, documento o mensaje creado, recibido o enviado a través del sistema de correo electrónico ("e-mail").
3. Para evitar poner en peligro la confidencialidad de la información del Municipio de San Juan, se prohíbe el envío fuera del Municipio de documentos electrónicos o mensajes que contengan información confidencial por medio del correo electrónico ("e-mail").
4. Se prohíbe el envío o recibo de mensajes de correo electrónico o de cualquier otro tipo entre el personal del Municipio de San Juan y otras personas que no pertenezcan al mismo, en los cuales se divulguen, comenten o expresen hechos, opiniones o cualquier tipo de información relacionada a situaciones, controversias, problemas, malentendidos, funcionamiento, políticas, personas o cualquier otra situación o asunto interno del Municipio de San Juan, que puedan poner en entredicho la reputación o imagen del Municipio de San Juan. Esta disposición aplicará aun cuando se trate de información que no sea de naturaleza confidencial.
5. Se prohíbe modificar los privilegios de acceso a las redes internas o externas para obtener acceso no autorizado a dichos recursos.
6. Se prohíbe codificar, asignar contraseñas o modificar de alguna manera la información, mensajes de correo electrónico o archivos propiedad del Municipio

de San Juan, con el propósito de impedir que alguien pueda leerlos, entenderlos o utilizarlos o con el propósito de falsear o alterar el nombre del usuario, la fecha de creación o modificación o cualquier otra información que se utilice regularmente para identificar la información, mensajes o archivo, si no se obtiene previamente el consentimiento por escrito del Alcalde o del Presidente de la Asamblea. En el caso de que por razones de seguridad se permita codificar, asignar contraseñas o modificar alguna información a fines de evitar que otras personas puedan leerla, el Municipio de San Juan estará facultado para decodificar la misma o restituirla a su condición original y el usuario será responsable de proveer todos los datos necesarios para lograr acceso a la información o archivo.

7. Se prohíbe la modificación de los parámetros o de la configuración de las computadoras del Municipio de San Juan para proveerle la capacidad de recibir llamadas telefónicas o cualquier otro tipo de acceso o conexión remota que permita intrusiones no autorizadas a la red del Municipio de San Juan.
8. Se prohíbe el uso de discos magnéticos o cualquier otro medio de almacenaje de información, sin que haya sido verificado o certificado como libre de virus. Para ello se seguirá el procedimiento de seguridad establecido por el Municipio de San Juan.
9. Todos los archivos que se creen en las computadoras deberán ser guardados en el directorio asignado a cada usuario con el propósito de que puedan protegerse mediante los mecanismos de resguardo ("backup") existentes.

Sobre Políticas de Discrimen:

1. Existirá una prohibición absoluta y una política de cero tolerancia a la utilización de la computadora o del sistema de correspondencia electrónica para enviar, recibir o crear mensajes o documentos de contenido discriminatorio por razón de raza, género, credo, ideas políticas u origen social o nacional o que puedan ser catalogados como hostigamiento sexual.
2. Estará prohibido el manejo o transmisión de material obsceno, profano u ofensivo a través del sistema de computadoras o del sistema de comunicación electrónica del Municipio de San Juan. Esto incluirá, pero no se limitará a, acceso a materiales eróticos, de bromas de cualquier forma o cualquier comentario o chiste que pueda violar las políticas sobre discrimen del Municipio de San Juan o sus políticas sobre hostigamiento sexual.
3. Se prohíbe que se utilicen protectores de monitores ("screen savers",

“backgrounds” o “wallpapers”) con fotos de personas, artistas, modelos, deportistas, fotos de calendario o cualquier otra imagen que pueda resultar poco seria u ofensiva. Sólo se podrán utilizar protectores de monitores uniformes establecidos o autorizados por el Alcalde o el funcionario en quien éste delegue.

4. Se prohíbe la divulgación por cualquier medio de cualquier tipo de opiniones personales específicas con relación a raza, origen nacional, sexo, orientación sexual, edad, ideas o creencias religiosas o políticas, así como opiniones sobre personas con impedimento físico o mental.

Sobre el Correo Electrónico (“e-mail”):

1. Se prohíbe que los usuarios utilicen durante horas laborables cuentas de correo electrónico distintas a las cuentas oficiales provistas por el Municipio de San Juan.
2. Se prohíbe el envío a otras personas de copia de un mensaje de correspondencia electrónica recibido sin el conocimiento o consentimiento del remitente original.
3. Se prohíbe leer, revisar o interceptar cualquier tipo de comunicación electrónica del Municipio de San Juan o de cualquier otra persona o entidad, sin el consentimiento expreso del remitente y del destinatario de la comunicación.
4. Se prohíbe que los usuarios se suscriban a listas de correo electrónico o que participen en grupos de noticias (“newsgroups”) que divulguen información o mensajes ajenos a las funciones y deberes del Municipio de San Juan.
5. No se podrán crear archivos o enviarlos mediante el correo electrónico que excedan la capacidad de la cuota del usuario en el servidor.

Sobre Disposiciones Misceláneas:

2. Se prohíbe el uso de programas de charlas (“Chats”), a menos que sean autorizados expresamente por el Alcalde.
3. Las políticas antes mencionadas sobre el uso del correo electrónico y sus auditorías, serán de igual aplicación para los otros recursos de la Red de comunicaciones electrónicas e Internet tales como el WWW, FTP, Chat, etc.
4. Será responsabilidad de los usuarios cumplir con las normas de cuotas de espacio en los servidores.
5. Las políticas de Internet serán revisadas periódicamente en caso de que surjan nuevas necesidades, únicas y particulares del Municipio de San Juan. Se incorporan y se hacen formar parte de estas advertencias todos los documentos, memorandos, instrucciones, manuales o políticas que se notifiquen de tiempo en

tiempo y que sean pertinentes al uso de las computadoras en el Municipio de San Juan.

Sobre Aceptación y procedimientos disciplinarios:

1. Se tomarán las medidas disciplinarias, civiles o criminales que correspondan contra los usuarios que violen estas políticas o abusen del acceso a la Internet, según sea el caso. En el caso de las medidas disciplinarias estas podrán ser tan severas como el despido inmediato.
2. El Municipio de San Juan se reserva el derecho de someter acusaciones criminales por las actuaciones que constituyan delito federal o estatal, aunque no estén expresamente prohibidas por estas condiciones de uso de los equipos de computadoras.

Todo empleado o funcionario del Municipio de San Juan suscribirá un documento en el que certifique haber leído estas normas y estar conforme con ellas, previo a que se le autorice el uso o acceso al sistema de comunicaciones electrónicas del Municipio. En ese documento, aparecerá, además, antes de la firma del empleado o funcionario, además, lo siguiente:

“Entiendo las normas sobre el uso del sistema de información electrónica del Municipio de San Juan y acepto que se ha divulgado toda la información relacionada al uso de éste.

Acepto que es mi obligación conocer y seguir todas las políticas o instrucciones del Municipio de San Juan en cuanto a las medidas de seguridad del uso del equipo de computadoras y de las redes disponibles, particularmente las del Reglamento para la Administración y Uso de los Sistemas Computadorizados del Municipio de San Juan.

El hecho de que una conducta o actuación relacionada con las computadoras, redes, sistemas y recursos electrónicos del Municipio de San Juan no esté contemplada en estas advertencias y condiciones de uso de las computadoras, no impide que el usuario pueda ser sancionado, si a juicio del Alcalde o el funcionario en quien éste delegue se trata de una conducta o actuación imprudente o irresponsable en relación con los referidos equipos y recursos electrónicos. A los fines de estas advertencias y condiciones de uso, una conducta o actuación imprudente o irresponsable significa cualquier acción directa o indirecta que ponga en riesgo la seguridad, integridad y confiabilidad de los equipos, las redes, la información, los programas y los sistemas del Municipio de San Juan. Uso imprudente o irresponsable significa, además, cualquier actuación o conducta directa o indirecta que pueda ocasionar daño físico, mental, moral, problemas interpersonales o un menoscabo de la reputación de los usuarios, personas ajenas al Municipio de San Juan, el Alcalde o la institución de la Alcaldía.

Acepto, además, que es mi obligación comunicar al Alcalde o a la persona delegada a esos fines, cualquier situación, incidente o problema de seguridad, acceso indebido o violación

voluntaria o involuntaria de estas normas, que surja en el uso de las computadoras o redes del Municipio de San Juan.”

Artículo 16.08.-Autorización de acceso

Para utilizar los sistemas computadorizados del Municipio de San Juan, todo usuario deberá contar con la autorización escrita del Alcalde. En ésta se indicarán los archivos, programas o redes, etc., que el usuario podrá acceder y utilizar. Para tener acceso al sistema, todo usuario deberá registrar una contraseña (“password”), de por lo menos ocho (8) caracteres, que sólo será de su conocimiento y que deberá cambiar periódicamente.

- En la pantalla del sistema, se advertirá al usuario sobre las normas principales para el uso del mismo, mediante el texto siguiente:

“Municipio de San Juan, Ciudad Capital

Política para el uso de Sistemas de Información Electrónica del Municipio de San Juan

Autorización de Acceso

1. El Municipio de San Juan promueve el uso de sistemas de información electrónica, Internet y correo electrónico a los usuarios del Municipio únicamente como recurso para las investigaciones, educación o comercio sobre asuntos oficiales exclusivamente y que cumplan con los objetivos del Municipio.
2. Se autorizará el acceso únicamente a los empleados o funcionarios del Municipio que acepten y suscriban el entendimiento de esta política.

Uso del Recurso

1. Todo acceso y uso está limitado exclusivamente a propósitos oficiales. Se prohíbe el uso del sistema para llevar a cabo negocios o asuntos personales.
2. Todo código de acceso y contraseña otorgado a un empleado o funcionario será confidencial y para uso exclusivo de éste. Se prohíbe, además, compartir el código de acceso o la contraseña con cualquier otra persona.
3. Con el propósito de garantizar el cumplimiento fiel de estas normas, todo supervisor del sistema así delegado por el Alcalde del Municipio de San Juan o por el funcionario que lo represente podrá inspeccionar la información o las conexiones en los sistemas utilizados por los empleados o funcionarios, en cualquier momento o cuando lo estime necesario, aun cuando la data estuviese almacenada bajo un código

personal del empleado.

4. El Municipio de San Juan se reserva el derecho de registrar, revisar y auditar el uso de todos los sistemas de acceso y la información contenida en cualquiera de sus aplicaciones, con o sin notificación, aun cuando la data estuviera almacenada bajo un código personal del empleado.
5. Ningún usuario del Municipio de San Juan tendrá expectativa de privacidad con relación al acceso o la información contenida en los sistemas de información electrónica utilizados en el Municipio.
6. El Municipio de San Juan se reserva el derecho de bloquear o restringir los accesos a cualquier usuario a las páginas del Internet, según se entienda necesario para cumplir con estas normas y garantizar el mejor funcionamiento de la red de comunicaciones electrónicas del Municipio.
7. Se prohíbe el uso de los recursos de informática, incluyendo la red de comunicaciones del Municipio, para archivar, transferir, editar, propagar, distribuir o exponer cualquier material sexualmente ofensivo o discriminatorio.
8. Cualquier violación a las condiciones precedentes podrá dar base a la aplicación de medidas disciplinarias.

Entendimiento

He leído y estoy de acuerdo con todos los términos aquí expuestos, así como todos aquellos consignados en el Reglamento para la Administración y Uso de los Sistemas Computadorizados del Municipio de San Juan, Capítulo XVI del Código Administrativo del Municipio de San Juan. Entiendo, además, que el acceso a los sistemas de información electrónica del Municipio está restringido a su utilización de acuerdo a esta política en todo momento y que el uso indebido podrá resultar en medidas disciplinarias y la cancelación de este privilegio. Además, entiendo y estoy conforme en que no tengo expectativa alguna de privacidad con relación al acceso ni a la información contenida en los sistemas de información electrónica que utilizo en el Municipio de San Juan. Acepto, además, que la única forma de obtener acceso a los sistemas de información del Municipio de San Juan a través de mi estación o de mi código y contraseña es entendiendo y aceptando las condiciones del Reglamento para la Administración y Uso de los Sistemas Computadorizados del Municipio de San Juan, antes citado.”

Artículo 16.09.-Recibo de mensajes externos no deseados ni solicitados

Todo usuario del sistema computadorizado del Municipio de San Juan será responsable por comunicar a su supervisor inmediato o al Director, el recibo, vía correo electrónico (e-mail”), de mensajes externos no deseados ni solicitados, con el propósito de que se tomen las medidas pertinentes para que dichas transmisiones no ocurran nuevamente.

Artículo 16.10.-Comunicaciones por parte de departamentos o dependencias municipales

Las prohibiciones contenidas en este Reglamento no serán aplicables ni restringirán la transmisión vía correo electrónico (“e-mail”), de mensajes de departamentos o dependencias municipales que deseen anunciar alguna futura actividad oficial que pueda ser de interés para los empleados y funcionarios del Municipio de San Juan. Este Reglamento tampoco será interpretado como una restricción a la transmisión de mensajes oficiales a manera de “solicitud de causa noble”, los cuales así lo harán constar.

Artículo 16.11.-Disposiciones adicionales de aplicación especial al servicio de correo electrónico (“e-mail”)

El sistema del correo electrónico del Municipio de San Juan es un mecanismo de comunicación para atender asuntos oficiales, directamente relacionados con la función pública, por lo que no se utilizará para asuntos de índole personal, privado o lucrativo.

- a. Se prohíbe el uso del correo electrónico para uso personal. Se entiende por “uso personal”, sin que se entienda como una limitación, a: cartas, pensamientos, recetas, peticiones, recolectas, anuncios, propaganda comercial, de eventos, artículos o propiedad para la venta o alquiler, que resulten en beneficio personal.
- b. Queda prohibido el uso del correo electrónico para actividades como: mensajes en cadena, mensajes raciales, obscenos, pornográficos, sugestivos o amenazas, distribución de mensajes comerciales, la propagación de ‘virus’, la presentación de mensajes a nombre de otra persona, real o ficticia, mensajes anónimos, mensajes de contenido libeloso o difamatorio, entre otros. El Municipio de San Juan no será responsable por la transmisión de estos mensajes.
- c. Se dispone que los usuarios del sistema de correo electrónico del Municipio de San Juan prestarán particular atención y cuidado al enviar sus mensajes a grandes audiencias y evitarán repetir los mismos “a manera de recordatorio”. La práctica correcta del envío de mensajes debe limitar el envío de los mismos al grupo de personas más pequeño posible. Únicamente en situaciones extraordinarias los administradores del sistema, tanto de la Rama Ejecutiva como de la Legislativa del Municipio de San Juan, serán los autorizados para enviar mensajes oficiales a grandes audiencias.
- d. Los usuarios del sistema tienen que asegurarse que al enviar contestaciones a los mensajes, dirijan las mismas a las personas deseadas y no a un grupo de personas.
- e. Cada usuario es responsable por la confidencialidad y seguridad de su contraseña o (“password”).

- f. Está prohibido acceder a otra cuenta o computadora con una contraseña ajena, así como acceder a documentos que se encuentren en los archivos del correo electrónico de dicho usuario. Dicha acción constituye, además, una violación al “Federal Electronic Communications Privacy Act”, según enmendada, 18 U.S.C. sec. 2510.
- g. El acceso no autorizado a información confidencial municipal será atendido a tono con las disposiciones del Reglamento de Acciones Disciplinarias del Municipio.
- h. Se prohíbe la interceptación o acceso a correspondencia electrónica de carácter confidencial y la remisión de la misma a un tercero sin la autorización del remitente. Se entiende por comunicación confidencial cualquier mensaje de esta naturaleza entre remitente y destinatario, dentro de sus funciones en el Municipio. Sin embargo, existen circunstancias específicas, mencionadas en el Artículo 16.12, mediante las cuales el Municipio, a través de los administradores del sistema, pueden acceder a dichos archivos electrónicos para salvaguardar la integridad del sistema de correo electrónico y asegurar el cumplimiento de las leyes y normas aplicables dichos archivos electrónicos para salvaguardar la integridad del sistema de correo electrónico y asegurar el cumplimiento de las leyes y normas aplicables.
- i. El Municipio no tiene como política operacional, la inspección de la correspondencia electrónica, por lo que los administradores del sistema tienen que proteger la confidencialidad de los documentos y comunicaciones enviadas a través del correo electrónico del Municipio de San Juan. Cualquier inspección de dichos archivos, o cualquier acción basada en dicha inspección, deberá estar regida por las disposiciones establecidas en este Reglamento.
- j. Nunca envíe o transfiera mensajes electrónicos, sin permiso de la persona que originalmente los envía. Estos mensajes están protegidos por las leyes de “Copyright”, por lo que no se puede plagiar mensajes.
- k. El correo electrónico no puede ser utilizado para violar o incitar a la violación de las leyes y reglamentos estatales y federales, así como normas o política del Municipio de San Juan referentes al hostigamiento sexual o al discrimen.

Artículo 16.12.-Confidencialidad o Privacidad

El Municipio de San Juan no garantizará a los usuarios del sistema del correo electrónico la confidencialidad de la información almacenada o enviada a través del sistema. Existen una serie de circunstancias en las cuales los administradores del sistema, conforme los deberes y poderes dispuestos en este Reglamento, y siempre y cuando no exista conflicto con las funciones asignadas a otras oficinas del Municipio, podrán válidamente acceder a dichos

archivos electrónicos y divulgar la información en estas contenidas. Estas circunstancias incluyen, pero no se limitan, a:

1. La realización de alguna investigación administrativa, identificar la vulnerabilidad de algún mecanismo de seguridad o mantener la integridad o estado óptimo de operación del sistema de correo electrónico.

El Director del Municipio de Sistemas de Información, el Director del departamento para el cual el usuario labora o la Oficina de Auditoría Interna, según sea el caso, podrán autorizar cualquier investigación en los archivos de un usuario, siempre que tengan motivos fundados para sospechar que la investigación revelará evidencia que demuestre que el usuario ha violado este Reglamento o cualquier ley o reglamentación estatal o federal aplicable. La investigación en cuestión estará limitada razonablemente al ámbito de búsqueda que generó la sospecha;

2. Monitoreo del uso del sistema de correo electrónico y otros sistemas computadorizados relacionados, para determinar si las políticas del Municipio de San Juan han sido violadas, así como también las leyes o reglamentaciones estatales, federales o reglamentos aplicables; y
3. Monitoreo del uso del correo electrónico y otros sistemas computadorizados relacionados, cuando sea necesario, para que el Municipio de San Juan pueda proveer sus servicios o proteger sus derechos y propiedades.

Artículo 16.13.-Querellas

Cualquier usuario empleado o funcionario del Municipio de San Juan o cualquiera otra persona que reciba un mensaje vía o desde el sistema computadorizado del Municipio de San Juan, que esté prohibido según las leyes y reglamentos estatales y federales o este Reglamento, someterá una querella a su supervisor inmediato. El supervisor inmediato tendrá que investigar el asunto objeto de la querella, se reunirá con el empleado o funcionario de cuya computadora se originó el mensaje y le advertirá sobre la conducta que ha sido violada, según lo establecido en este Reglamento. El supervisor inmediato exhortará al empleado o funcionario a corregir la conducta incurrida y anotará en una minuta la fecha y propósito de la reunión y lo informará al Director de la Unidad.

Igualmente, cualquier persona, que no sea empleada o funcionaria del Municipio de San Juan, que reciba un mensaje vía o desde el sistema computadorizado del Municipio, que esté prohibido según las leyes y reglamentos estatales y federales o este Reglamento, podrá someter una querella ante el Director, quien procederá a investigar el asunto, determinará la computadora desde donde se originó el mensaje y procederá a notificarlo al Director de la Unidad. Este ordenará al supervisor inmediato del empleado o funcionario en cuyo poder se encuentra la computadora desde donde se originó el mensaje a tomar las medidas indicadas en el párrafo

anterior.

Si el empleado o funcionario incurre nuevamente en una violación a este Reglamento, el Supervisor inmediato deberá entrevistarle y hacer una amonestación escrita y remitir copia al Director de la Unidad.

Cuando el supervisor haya agotado las medidas disciplinarias y el empleado o funcionario incurre nuevamente en una violación a este Reglamento, se emitirá un informe al Oficial de Personal de la Unidad, según lo establecido en el Reglamento de Conductas y Acciones Disciplinarias del Municipio de San Juan. Este a su vez investigará los hechos y ofrecerá recomendaciones al Director de la Unidad sobre la acción correctiva que se debe tomar.

En caso de conducta que pueda constituir delito, el Supervisor notificará por escrito inmediatamente al Director de la Unidad y al Director de la Oficina de Administración de Recursos Humanos del Municipio de San Juan. En los casos de apropiación o uso indebido de propiedad pública y en aquellos donde se alegue conducta ilegal, se notificará al Director de la Oficina de Auditoría Interna.

Si se trata de una de las circunstancias especificadas en el Artículo 16.12 de este Reglamento, la querrela será presentada al Director de la Oficina de Sistemas de Información. Este investigará la querrela y hará una determinación en torno a su validez en un término no mayor de diez (10) días laborales. Cuando el Director determina que en efecto ha ocurrido una violación a las disposiciones sobre confidencialidad y privacidad de este Reglamento, así lo notificará al Director del departamento u oficina para el cual el usuario labora.

Artículo 16.14.-Medidas Disciplinarias

La severidad de la sanción dependerá de la naturaleza de la violación y del historial, si alguno, de pasadas violaciones. En la imposición de la medida disciplinaria se dará cumplimiento con lo establecido en el Reglamento de Conducta y Acciones Disciplinarias, antes citado.

Artículo 16.15.-Separabilidad

Si cualquier parte, párrafo o sección de este Capítulo fuese declarado nulo, ilegal o inconstitucional por un Tribunal con jurisdicción competente, la sentencia dictada a tal efecto sólo afectará aquella parte, párrafo o sección cuya nulidad, ilegalidad o inconstitucionalidad haya sido declarada.