

	REGISTRO	PE RG 8.6.3
	Compromiso de Confidencialidad	Versión 1 19/06/2017

1. OBJETIVO

Desarrollar y mantener actualizado un “Compromiso de confidencialidad, aceptación de la Política de Seguridad de la Información y utilización de recursos informáticos” a ser firmado por todos los usuarios.

2. ALCANCE

El “Compromiso de confidencialidad, aceptación de la Política de Seguridad de la Información y utilización de recursos informáticos” será firmado por todo el personal de la Universidad, cualquiera fuese su situación de revista.

3. RESPONSABILIDADES

3.1. PROPIETARIO

El propietario del presente documento es el Comité de Seguridad de la Información. Sus responsabilidades son:

- Establecer las medidas de seguridad necesarias para garantizar el adecuado almacenamiento del presente documento.
- Definir los perfiles que tendrán acceso al mismo.
- Asegurar la accesibilidad del documento para quienes necesiten consultarlo.
- Comunicar la existencia del documento y asesorar sobre el mismo a los responsables de su cumplimiento.
- Solicitar actualizaciones fuera del esquema normal.

3.2. RESPONSABLES DE ACTUALIZACIÓN

El responsable de la actualización del presente documento es el Comité de Seguridad de la Información. Su responsabilidad es revisar y actualizar en caso que corresponda, el presente documento al esquema de revisión y actualización establecido y a las solicitudes efectuadas por el propietario del mismo.

4. RÉGIMEN DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

El presente documento será revisado periódicamente y actualizado en el caso de detectarse la necesidad de efectuar modificaciones en relación a la realidad de la estructura funcional y del ambiente informático. Asimismo, se realizarán las modificaciones necesarias en el caso que se produjeran cambios que lo requieran, fuera de las revisiones programadas.

5. DESARROLLO

5.1. INSTRUMENTACIÓN DE LA FIRMA DEL COMPROMISO

Una copia del Modelo de Compromiso (punto 6 del presente documento), será firmada por todo el personal actual de la Universidad y aquel que se incorpore en adelante, cualquiera fuese su situación de revista.

El Área de Recursos Humanos será la encargada de instrumentar la firma y de archivar las copias de Compromisos firmados en los respectivos legajos del personal.

5.2. MODIFICACION DEL COMPROMISO

En caso de que el Compromiso sea modificado, el Responsable de Actualización (designado previamente) informará, a través del inicio de un expediente, a la Prosecretaría Legal y Técnica de la UNNOBA de la existencia de una nueva versión del Compromiso. La Prosecretaría Legal y Técnica de la UNNOBA evaluará si las modificaciones ameritan la renovación de la firma por parte de los empleados. De ser así, lo comunicará al Área de Recursos Humanos, donde se instrumentará la nueva firma para todo el personal.

Cabe aclarar que a Prosecretaría Legal y Técnica de la UNNOBA, por su competencia en el marco legal que reviste el

 UNNOBA UNIVERSIDAD NACIONAL NOROESTE • BUENOS AIRES	REGISTRO	PE RG 8.6.3
	Compromiso de Confidencialidad	Versión 1 19/06/2017

Compromiso, puede solicitar modificaciones al mismo en caso de que lo crea conveniente o necesario. En este caso, deberá coordinar la modificación al Responsable de Actualización.

6. MODELO DE COMPROMISO DE ACEPTACIÓN DE LA POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, CONFIDENCIALIDAD Y UTILIZACIÓN DE RECURSOS INFORMÁTICOS

El que suscribe, DNI, declara conocer y aceptar todas las obligaciones emergentes de la Política de Seguridad de la Información adoptada por la Universidad en la que desempeño mis funciones y que se adjuntan, así como también de todas las normas, procedimientos y prácticas que de ella surjan.

Mediante la suscripción del presente instrumento, me comprometo a usar la información adquirida en el ejercicio o con motivo del ejercicio de mis funciones solamente para el uso específico al que se la ha destinado y a no comunicar, diseminar o de alguna otra forma hacer pública la información a ninguna persona física o jurídica o entidad, salvo en caso que la clasificación que le hubiese asignado el Propietario de la Información - entendiéndose por tal al funcionario al que se le hubiere asignado la responsabilidad de clasificar la información de su propiedad de acuerdo con el grado de sensibilidad y criticidad de la misma, documentar y mantener actualizada la clasificación efectuada - así lo permita o mediase su aprobación previa y por escrito, todo ello bajo exclusiva responsabilidad de quien suscribe.

Para el caso de ser necesario entregar información a terceras personas, me comprometo a verificar previamente que destinatario de la información y/o el organismo en el cual desempeña sus tareas, haya suscripto un compromiso o acuerdo de confidencialidad que lo obligue a no divulgar a terceros la información recibida, haciéndome responsable de los daños y perjuicios que pudiere irrogar su difusión en caso de no tomar esta medida.

Considerando que los recursos de procesamiento de información de la UNNOBA se suministran con un propósito determinado, me comprometo a utilizar los que me fueran asignados para el desempeño de mis funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento, aceptando a tales fines que las actividades que realice sean objeto de permanente control y monitoreo.

La obligación de reserva o confidencialidad asumida en virtud del presente compromiso seguirá vigente después de finalizada la tarea encomendada y aún después de la rescisión o resolución del contrato o cese o interrupción de la relación de empleo que me vincula con la Administración Pública Nacional, por el plazo de 5 (cinco) años, haciéndome responsable de los daños y perjuicios que pudiere irrogar la difusión de datos o informes no publicados.

El presente compromiso de ninguna manera sustituye la normativa vigente aplicable a la función que desempeño.

.....
Firma Aclaración/DNI/Fecha