



"La información es un activo de la Institución, como activo debe ser protegido contra uso desautorizado o incorrecto."

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD SOPORTE

La Dirección de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones como norma de seguridad de la información, emite el siguiente Acuerdo de Confidencialidad para: conceder permiso (ítem i) o hacer uso de usuarios y contraseñas (ítems ii, iii) para:

- i) SI__NO__ Administración de mi equipo de acuerdo a mis necesidades laborales. Hasta la fecha: ___/___/___
ii) SI__NO__ Acceso como "administrador local de los computadores" para realizar los procesos respectivos de mantenimiento y configuración (solo personal de tecnologías).
iii) SI__NO__ Administración de usuarios de correo electrónico y Directorio Activo (solo personal de tecnologías).

Con este antecedente yo, _____, con identificación número _____ acuerdo las siguientes condiciones a las que me someteré, con relación al ítem marcado para las funciones que realizaré.

Acuerdo:

- 1. Dar el buen uso de la información de la UCE y de los equipos de procesamiento al cual tengo acceso, solo para propósitos de cumplir con las tareas de trabajo asignadas a mi cargo.
2. Entiendo que el usuario que me asignen y la clave, son exclusivamente para mi uso y para propósitos de trabajo. Y estoy consciente que toda actividad realizada y registrada con mi usuario, es de mi responsabilidad.
3. Entiendo que la UCE puede revisar cualquier información que yo haya generado.
4. La clave es un mecanismo importante para la protección de los sistemas y aplicaciones, por lo cual entiendo que su manejo es personal e intransferible. Y acuerdo no divulgar las claves de acceso a mí asignadas.
5. Una vez recibidos los permisos es de mi absoluta responsabilidad el uso e instalación de software en mi equipo o el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos a mi cargo (ítems ii y iii).

Para constancia de todos los puntos aquí expuestos firmo a continuación.

Atentamente,

Firma

NOMBRE: _____

CARGO: _____

DEPENDENCIA: _____

E-MAIL: _____

Lugar: _____ Fecha (dd/mm/aaaa): _____