

## Junta Directiva Comunicado de Acuerdo

Para efectos de dar cumplimiento y ejecución a lo resuelto por la Junta Directiva del Instituto Costarricense de Pesca y Acuicultura, la Secretaría Técnica remite el presente Acuerdo, el cual establece:

ACUERDO N°.

**AJDIP/  
254-2013**

### Considerando

- 1- Presenta el Ing. Roger López Chavarría, Jefe de la Unidad de Informática, mediante oficio INF-009-03-2013, propuesta de Reglamento para el uso del correo institucional e internet, conjuntamente con la propuesta de Reglamento para uso de página web institucional.
- 2- A efecto de conocer a profundidad las propuestas señaladas, comparece ante éste Órgano Colegiado el Ing. López Chavarría, quien explica los conceptos y necesidad de aprobación de éstos instrumentos normativos, dada la importancia de los mismos y su implicación institucional.
- 3- Escuchado el Jefe de la Unidad de Informática, aclaradas dudas y conceptos varios, así como hechas las correcciones necesarias; estiman los Sres. Directores la conveniencia de integrar ambas propuestas como un nuevo Capítulo al Reglamento de Informática vigente; razón por la cual, la Junta Directiva, **POR TANTO**;

SESION ORDINARIA  
37-2013

05-07-2013

### Acuerda

- 1- Incorporar en el Reglamento de Informática, adoptado mediante Acuerdo de Junta Directiva AJDIP/321-2009, publicado en el Diario Oficial La Gaceta N°. 226 del 20 de noviembre de 2009, un Título II, Capítulos XI al XVI denominados "Del uso del correo institucional e internet" y "Del uso de la página web", mismos que se leerán de la siguiente manera:

Responsable de  
Ejecución

TITULO II  
DEL USO DEL CORREO INSTITUCIONAL E INTERNET Y LA PAGINA WEB  
CAPITULO XI

Unidad de Informática

DEL USO DEL CORREO INSTITUCIONAL E INTERNET

Artículo 72: Objetivo

El objetivo del presente reglamento es normar y optimizar la disponibilidad, uso y control del internet, uniformizar criterios técnicos y administrativos sobre el servicio de correo electrónico institucional, asegurando y facilitando una eficiente comunicación tanto interna como externa.

Artículo 73: Conceptos

Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- Internet: Internet es la conexión vía cable o inalámbrica con la que las computadoras cuentan dentro de la red del Inopesca para conectarse y visualizar

Teléfono (506) 2661-32-68

Fax (506) 2661-2855

## Junta Directiva

### Comunicado de Acuerdo

las páginas web desde un navegador y acceder a otros servicios que ofrece esta red.

- Correo Institucional: Buzón de correspondencia electrónica generado y administrado por la Unidad de Informática del Incopescas y usado por el servidor público.
- Unidad de Informática: Es la unidad responsable de la asignación, control y seguimiento de las cuentas de internet y el uso del correo institucional.
- Usuario: Funcionario de Incopescas autorizado y responsable por el uso de internet y la cuenta de correo electrónico
- Cuenta de correo electrónico: Es la cuenta de correo electrónico asignada a los usuarios por parte de la unidad de Informática.
- Contraseña: Es la clave que el usuario deberá crear al momento en que se le asigne una cuenta de correo, y será exclusivamente responsable de su uso, y deberá variarla cada 91 días.

#### Artículo 74: Asignación

La Unidad de Informática será la encargada de habilitar el servicio de internet y correo electrónico a los funcionarios de la institución, generando en ellos responsabilidad sobre su debido uso.

#### Artículo 75: Del Uso y Control

I. El uso del servicio de Internet y correos institucionales están limitados a labores específicamente relacionadas con funciones asignadas al cargo de cada funcionario.

II. De manera oficial, el formato del email o correo electrónico institucional queda de la siguiente manera: Primera letra del nombre, seguido del primer apellido, seguido de @incopesca.go.cr.

De existir dos funcionarios con nombres que coincidan la primera letra del nombre y el primer apellido, al primero que fue creado se le asigna el correo como se explicó anteriormente y al segundo se le colocará un punto entre la primera letra del nombre y su primer apellido

III Para ingresar al buzón del correo institucional deberá hacerlo a través del icono del Microsoft Office Outlook cuando está en su computadora, esto para los usuarios que se encuentren dentro del instituto. Adicionalmente se puede ingresar a través de un navegador de internet (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Chrome, Opera u otros) introduciendo la siguiente dirección directamente, sin digitar (<http://> ó [www](http://www)) digitar solamente [correo.incopescas.go.cr](http://correo.incopescas.go.cr), este tipo de acceso es útil cuando el funcionario se encuentra fuera del instituto o cuando su oficina no se encuentra conectada a las oficinas centrales del INCOPESCA (se encuentran fuera del Dominio del INCOPESCA).

Seguidamente el usuario visualizará un nuevo cuadro donde se requerirá su nombre de usuario y contraseña (password), cabe mencionar que la primera vez que se ingresa al sitio web de correo institucional, por medio de cualquier navegador de internet le mostrará una advertencia la cual tiene que ver con la instalación de un certificado digital el cual en este caso es totalmente confiable, por lo que hay que aceptar la instalación del mismo. Recalcar que todas las contraseñas son de conocimiento exclusivo de cada funcionario, ya que las mismas se encuentran encriptadas y tienen una caducidad de 91 días, esto por políticas de seguridad.

Teléfono (506) 2661-32-68

ACUERDO N°.

**AJDIP/  
254-2013**

SESION ORDINARIA  
37-2013

05-07-2013

Responsable de  
Ejecución

**Unidad de Informática**

Fax (506) 2661-2855

## Junta Directiva

### Comunicado de Acuerdo

IV. Cada buzón de correo institucional tiene una capacidad de 256 Mb. de memoria y se podrán adjuntar archivos a los mensajes electrónicos, no mayores a los 23 Mb. Por tal motivo y a fin de no sufrir saturación en los buzones, cada funcionario deberá realizar de forma periódica el descargo de sus mensajes al equipo de computación asignado o a medios magnéticos portátiles.

V. La cuenta de correo asignada a un usuario es personal e intransferible y su uso es OBLIGATORIO para todos los funcionarios que tengan asignado un equipo conectado a internet dentro de la institución.

VI. Los usuarios de las cuentas de correo electrónico institucional son responsables de todas las actividades que realizan desde su cuenta de correo electrónico, por lo que se considerará como oficial todo documento enviado o recibido en forma interna.

VII. La unidad de informática designará un formato de firma que será usado obligatoriamente en los correos de todos los usuarios de la institución. Esta firma será igual para todos los casos y deberá contener como mínimo El nombre completo del funcionario, Puesto, teléfono para localización y logos institucionales. No deberá exceder las cinco líneas en un tamaño de letra entre 9 y 10. Utilizando los colores institucionales y no deberá contener animaciones, ni otras imágenes.

VIII. El correo institucional es un medio de comunicación de CARÁCTER OFICIAL teniendo validez como Nota Interna, Instructivo y/o Informe. no es una herramienta de difusión indiscriminada de información, ya que por este medio se difundirán circulares, notas internas, instructivos y otros concernientes a la actividad que desarrolla el Incopescas.

Artículo 76. De las responsabilidades

I. Todos los funcionarios que tienen habilitado el servicio de Internet y correos institucionales, están prohibidos de:

- a) Usar el servicio de Internet y correos institucionales para fines que no sean los del Incopescas.
- b) Cambiar la configuración de red para el acceso a internet tanto números IP como nombres de equipo.
- c) Navegar en páginas sociales.
- d) Realizar descargas de programas, videos, música mediante software no autorizado.
- e) Escuchar radios o música On Line.
- f) Ver videos, TV o películas On Line.
- g) Navegar en páginas pornográficas.
- h) Difundir y participar en la propagación de "cadenas" de mensajes (Forwards) irrelevantes o propaganda comercial (spam), anuncios y/o reuniones no relacionados con el Incopescas
- i) La propagación de mensajes destructivos, mensajes obscenos o que contengan opiniones que atenten contra el honor de terceros.
- j) Perturbar el trabajo de los demás enviando mensajes que interfieran en el desempeño laboral.

II. La unidad de informática debe realizar de manera periódica y sorpresiva, el control de las prohibiciones establecidas en el presente artículo a todos los servidores públicos del Incopescas.

III. La unidad de Informática es responsable de la administración del correo

Teléfono (506) 2661-32-68

ACUERDO N°.

**AJDIP/  
254-2013**

SESION ORDINARIA  
37-2013

05-07-2013

Responsable de  
Ejecución

**Unidad de Informática**

Fax (506) 2661-2855

## Junta Directiva

### Comunicado de Acuerdo

electrónico, así como de brindar el soporte técnico necesario que garantice y mejore la operatividad de este servicio, eximiendo su responsabilidad, en los problemas de índole técnico del proveedor de Internet de la entidad que pudieran presentarse y que ocasionen anomalías en el servicio.

IV. La unidad de Informática, garantizará la privacidad de las cuentas de Correo electrónico institucional de todos los usuarios.

V. La sección de Recursos Humanos y/o las jefaturas respectivas, deberán de comunicar oficialmente a informática los movimientos de funcionarios que hayan ingresado a laborar y de los que hayan dejado de hacerlo, o de los movimientos prolongados por permisos, para la activación o desactivación de las cuentas de correos respectivos.

#### CAPITULO XII

#### DEL USO DE LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL

##### Artículo 77: Objeto

Estas normas tienen por objeto mantener un alto nivel de desempeño y de uniformidad del Sitio Web creado con recursos de la institución a fin de posibilitar que la imagen proyectada hacia el entorno sea distinguida, diferencial, uniforme e integrada en cada uno de sus diferentes componentes organizacionales.

##### Artículo 78: Definiciones

A los efectos de estas normas se entiende por:

- a. Web: abreviatura de "World Wide Web" o "WWW". Se refiere a la red informática, pública, descentralizada, de alcance mundial, comúnmente conocida también como "Internet".
- b. Página Web: Documento escrito en un lenguaje de hipertexto que contiene elementos de texto, imágenes, sonido, video y/o datos, al cual se accede mediante enlaces de hipertexto y que está situado en una red informática.
- c. Sitio Web: Lugar de la red informática donde una organización coloca sus Páginas Web. Por ejemplo, el Sitio Web del Inopesca.
- d. Servidor Web: Sistema informático (hardware, software y personal técnico) permanentemente activo y conectado a la red informática, donde se almacenan las Páginas Web que conforman un Sitio Web para que estén disponibles a fin de ser visitadas por los usuarios.
- e. Hospedaje de Páginas Web: Suministro de un espacio dentro de un Servidor Web para que el usuario coloque sus Páginas Web. Implica la disposición de todos los servicios necesarios para el funcionamiento continuo de las Páginas Web alojadas.
- f. Portal Web: Es el punto o puerta de entrada al conjunto de recursos que una organización dispone para sus usuarios de la red informática. Por ejemplo el Portal Web del Inopesca.
- g. Dominio Web: Nombre propio que tiene una organización en la Internet. Mediante este nombre los usuarios solicitan el acceso y son dirigidos hacia las Páginas Web de la organización.
- h. Enlace Web: Apuntador de hipertexto que forma parte de una Página Web y permite acceder directamente a otras Páginas Web en el mismo u otro Servidor Web o a otras partes de la misma página. Los enlaces se identifican por aparecer subrayados, o de otro color en el texto, o mediante algún símbolo o imagen

Teléfono (506) 2661-32-68

ACUERDO N°.

**AJDIP/  
254-2013**

SESION ORDINARIA  
37-2013

05-07-2013

Responsable de  
Ejecución

**Unidad de Informática**

Fax (506) 2661-2855

## Junta Directiva Comunicado de Acuerdo

indicativa.

- i. Navegador Web: Elemento de software que permite a los usuarios de la Web acceder a las diferentes Páginas Web colocadas a su disposición.
- j. Aplicación Informática: Grupo de programas de computador preparado para una utilización específica, como la parte automatizada de un proceso.

Artículo 79: La jefatura de la unidad de informática deberá designar un equipo técnico en la tecnología informática involucrada para dar apoyo técnico y de contenido general. Dependiendo del tamaño y de los servicios ofrecidos por la Página Web Institucional el equipo técnico y el equipo contenido pueden ser las mismas personas y el tamaño será desde una (1) persona hasta varias personas en equipos separados. En caso de no contar con el personal adecuado podrá solicitar por escrito el desarrollo y actualización tecnológica de la Página Web Institucional a otros entes especializadas en esos desarrollos.

Artículo 80: La Página Web Institucional sólo podrá ser hospedada en Servidores Web Institucionales certificados como tales por la Jefatura de Informática.

Artículo 81: Los Servidores Web certificados a los cuales se refiere la norma anterior serán sistemas informáticos que deberán ofrecer garantía de cumplir permanentemente las siguientes condiciones:

- a. Continuidad de servicio: 365 días al año, 24 horas por día.
- b. Máximo lapso de interrupción: inferior a doce (12) horas continuas.
- c. Cantidad máxima de interrupciones en un año: no deberá sobrepasar las nueve (9) oportunidades.
- d. Seguridad de la información mantenida para su publicación: previsiones contra virus u otros programas espúeos, delitos informáticos y/o sabotaje.
- e. Capacidad de servicio disponible: acorde o suficiente para el nivel planeado de usuarios que accederán la Página Web Institucional (ancho de banda de la conexión a la red, poder de cómputo y de almacenamiento).
- f. Personal técnico de soporte: disponibilidad de atención técnica calificada.
- g. Ambiente de software: disponibilidad del ambiente de software necesario para cumplir las recomendaciones establecidas en el presente documento.
- h. Condiciones ambientales y de seguridad del hardware: disponibilidad de las medidas de seguridad y ambientales necesarias para garantizar la continuidad de las operaciones y el cumplimiento de los estándares industriales establecidos para el hardware de los servidores de misión crítica.

Artículo 82: El esquema de dominio institucional de Internet del Inopesca será el siguiente: <http://www.inopesca.go.cr>

Artículo 83: A través de este dominio o nombre establecido en el artículo anterior sólo se podrá acceder a páginas certificadas como institucionales.

Artículo 84: La unidad de Informática será la responsable de mantener al día éstos dominios y hacer cumplir esta disposición.

### CAPITULO XIII

#### SOBRE COMISION PAGINA WEB

Artículo 85: La Comisión Página Web. Estará conformado por:

- A) El Jefe de Informática.

Teléfono (506) 2661-32-68

Fax (506) 2661-2855

ACUERDO N°.

**AJDIP/  
254-2013**

SESION ORDINARIA  
37-2013

05-07-2013

Responsable de  
Ejecución

**Unidad de Informática**

## Junta Directiva

### Comunicado de Acuerdo

- B) El Director General Administrativo. (o su representante)
- C) El Director General Técnico. (o su representante)
- D) El Director Organizaciones Pesqueras y Acuícolas. (o su representante)
- E) El Jefe de Planificación Institucional.

ACUERDO N°.

**AJDIP/  
254-2013**

Artículo 86: El Planificador Institucional será el coordinador de la Comisión.

Artículo 87: La comisión deberá reunirse al menos una vez al mes con el fin de llevar un control de lo que se publica y distribuye mediante la Página Web del Inopesca.

Artículo 88: La comisión, deberá designar por escrito a los funcionarios quienes asumirán la responsabilidad de mantener actualizado el contenido de la página web institucional, mediante la agregación o eliminación de contenidos específicos de sus áreas.

Artículo 89: Para los casos de contenidos generales, la Comisión deberá autorizar el contenido que se agregará de la Página Web Institucional mediante una comunicación oficial (Oficio o Correo electrónico). Una copia de estas autorizaciones será remitida a la jefatura de la Unidad de Informática.

SESION ORDINARIA  
37-2013

#### CAPITULO XIV NORMAS DE CONTENIDO

Artículo 90: Los contenidos deben orientarse hacia temas institucionales preferentemente, también se aceptan temas de carácter nacional o internacional, que constituyan aportes en la discusión de las ideas en las distintas áreas del conocimiento.

Artículo 91: No se publicarán contenidos que expongan o promuevan discriminaciones sociales, étnicas, religiosas o sexuales, ni los que persigan la ofensa y el discurso improductivo, ni con lenguaje soez u ofensivo.

Artículo 92: Los escritos deben cumplir las normas básicas de redacción, de ortografía y de gramática.

Artículo 93: Se deberá evitar el uso de imágenes, videos o sonidos de baja calidad en su reproducción en la Web, a menos, que sea el único recurso disponible para enriquecer la exposición.

Artículo 94: Para todo contenido (textos, fotos, videos, tablas, gráficos y/o sonidos) que se incorpore a la página desde otros medios se deberá indicar la fuente, si es posible con todos los detalles disponibles.

Artículo 95: Los autores o creativos, con relación laboral o contractual, que incorporen contenido (textos, fotos, videos, tablas, gráficos y/o sonidos) a la página, deben estar identificados con su nombre y apellido, correo electrónico (optativo) y la fecha de creación de su aporte, y este será subido por los administradores de la información luego de ser aprobada.

Artículo 96: No está permitida la publicación de contenidos que impliquen publicidad o propaganda de entidades externas a la institución, comerciales o no. A excepción de aquellos contenidos comerciales, propagandas o publicidad que sean autorizados por la Comisión Página Web.

Responsable de  
Ejecución

**Unidad de Informática**

#### CAPITULO XV NORMAS DE PROGRAMACIÓN

Artículo 97: Se deberán utilizar elementos del lenguaje de programación (por ejemplo: HTML, Javascript, etc.) que sean compatibles con los Navegadores Web más usados. De

Teléfono (506) 2661-32-68

Fax (506) 2661-2855

## Junta Directiva

### Comunicado de Acuerdo

ser posible, se deberá mantener esta compatibilidad hasta por dos versiones anteriores a la actual. Es decir, que si la versión actual de un Navegador Web es la 7, la apariencia y el funcionamiento de la Página Web Institucional deberán ser iguales para las versiones 7, 6 y 5.

Artículo 98: Deberá contar con Bitácora de las acciones realizadas en el sitio para poder tener controles de auditoría.

Artículo 99: La herramienta deberá permitir que todos los cambios se visualicen localmente en un modo de pruebas previo a su publicación final.

Artículo 100: La herramienta deberá permitir publicar archivos que se visualicen como Revista Digital, imitando la forma en que se pasan las páginas de una revista física.

Artículo 101: Moderar el uso de objetos multimedia que necesiten conectores para poder ser activados, ya que en algunos casos pueden impedir la correcta visualización de la página. En caso de ser necesarios, se deberá indicar al usuario de la Página Web la información correspondiente para el buen uso del elemento multimedia.

Artículo 102: Optimizar el tamaño de las imágenes a incluir en las páginas, ya que se recomienda que cada página con su contenido de imágenes tenga un tamaño apropiado para poder garantizar un tiempo de carga acorde al máximo tiempo de espera soportado por los usuarios (aproximadamente 8 segundos). Si se necesita publicar gráficos o archivos de tamaños considerables, se deberá informar de su tamaño en bytes para que el usuario pueda valorar los tiempos de espera.

Artículo 103: Evitar el enlace a páginas en construcción, o con contenidos pornográficos, ilícitos, o publicitarios ajenos al Instituto. Así como, evitar los enlaces a páginas no existentes, por lo tanto se deberá revisar periódicamente la correcta funcionalidad de los enlaces.

Artículo 104: Los documentos a publicar deben estar en formato PDF (portable document format) Si el tamaño de estos documentos es considerable, se recomienda utilizar algún sistema de compresión de datos. Si los autores desean proteger su contenido deberán configurar la seguridad de sus archivos al momento de la generación.

Artículo 105: La Página Web Institucional se debe poder ver correctamente en las distintas plataformas computacionales (Windows, Linux, Mac, Unix, etc.), en las resoluciones de pantalla más utilizadas (1024x768 y 800x600), y en las distintas calidades de color (16, 24,32 y 64 bits).

Artículo 106: Para la simbolización y uso de iconos, utilizar los indicados en éstas normas, si necesita utilizar algún símbolo o icono adicional, debe ser con colores acordes a los institucionales, de los tamaños indicados (16x16, 32x32), de acuerdo y apegados a las normas de contenido (artículos 13 al 19).

Artículo 107: Se debe respetar los colores oficiales establecidos para la institución, con la intención de mantener la uniformidad en la apariencia de la página Web institucional.

Artículo 108: Para fotos e imágenes:

- Utilizar los formatos estándares manejados por los Navegadores Web (gif, jpg o png).
- Evitar el uso de imágenes muy anchas (mayores de 500 píxeles).
- Evitar el uso de imágenes grandes que afecten los tiempos de espera de los usuarios.

Teléfono (506) 2661-32-68

Fax (506) 2661-2855

ACUERDO N°.

**AJDIP/  
254-2013**

SESION ORDINARIA  
37-2013

05-07-2013

Responsable de  
Ejecución

**Unidad de Informática**

## Junta Directiva

### Comunicado de Acuerdo

- Racionalizar el uso de animaciones, para evitar el cansancio visual de los usuarios.
- Utilizar las imágenes de simbología preestablecidos en esta guía, para mantener la uniformidad, y seriedad que ofrece la nueva imagen del portal del Inopesca

Artículo 109: El texto de las Página Web Institucional deberá ser Arial, con un tamaño de entre 10 y 12 puntos. Es posible también utilizar las derivaciones de dicha tipografía, como lo son Helvética y Verdana, pero solo en aquellos casos cuando la tipografía Arial no esté disponible.

#### CAPITULO XVI OTRAS NORMAS

Artículo 110: El presente Reglamento coadyuvará su aplicación y ejecución en concordancia con la Normativa vigente, emitida por la Contraloría General de la República con respecto a la Gestión y Control de las TI, Word Wide Web Consortium (W3C) y las recomendaciones de la Secretaría Técnica del Gobierno Digital tomando en cuenta los elementos de accesibilidad promovidos por la Ley 7600. Para lo anterior, Informática propondrá los ajustes respectivos si fuese necesario.

- 2- Acuerdo Firme
- 3- Rige a partir de su publicación.

Cordialmente;

*Firmado digitalmente*

**Lic. Guillermo Ramírez Gätjens**  
**Jefe**  
**Secretaría Técnica**  
**Junta Directiva**

cc./ Presidencia Ejecutiva- Auditoría Interna- Asesoría Legal

ACUERDO N°.

**AJDIP/  
254-2013**

SESION ORDINARIA  
37-2013

05-07-2013

Responsable de  
Ejecución

**Unidad de Informática**