LA INFORMACIÓN

Proteja la información en su centro de Trabajo

- Establezca acuerdos de confidencialidad con personas que manejen información institucional sensible.
- Use lineamientos de resguardo y protección de la información. Permita el acceso a los usuarios únicamente a la información necesaria para realizar su trabajo.
- Aplique medidas para evitar accesos no autorizados y detectar intentos de acceso a la información.
- Clasifique y cifre la información confidencial.
- Haga copias de seguridad de la información importante, confidencial y sensible.
- Compruebe que sus copias de seguridad funcionen correctamente.
- Elimine los atributos de los archivos (metadatos), antes de enviar o compartir los archivos. Para mayor información, visite el siguiente enlace:

https://docs.google.com/document/d/1avw6h5euiZgqzkWakkL8ZCU0YHE7XCYwLV239ygwSGs/edit

Información confidencial información que requiera de medidas de seguridad para evitar su difusión. No importa el medio de almacenamiento, el tipo de información o si se ha comunicado verbalmente.

- LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVA en materia de protección de información puede ser consultada en algunas leyes como:

LEY DE PROTECCIÓN DE LA PERSONA FRENTE AL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES Ley n.o 8968, LEY DE PROCEDIMIENTOS DE OBSERVANCIA DE LOS DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL ley el Nº 8039, **LEY DE MARCAS Y OTROS SIGNOS DISTINTIVOS** ley N° 7978 y R-102-2015 **"Directrices de Seguridad de Información de la Universidad de Costa Rica".**

- EL CIFRADO de la información es una de las medidas más eficaces a la hora de proteger la información. Debemos cifrar la información vital de la Institución, los datos personales y cualquier información sensible que vayamos a enviar a terceros. Para mayor información, visite el siguiente enlace:

https://docs.google.com/document/d/12WZUJKI37CKINru9Uf8W03B0qwKw6qaps0GHnm9qtXY/edit

UCR

- Las copias de seguridad garantizan la continuidad de las operaciones y servicios de TIC en nuestra Institución, ya que permite recuperar datos en caso de pérdida o fallo. Es fundamental establecer aspectos como la frecuencia, el tipo de copia y el medio donde se realizan y comprobar cada cierto tiempo que funcionen correctamente.
- Es necesario clasificar y definir niveles de información así como las medidas de seguridad oportunas para su correcto tratamiento.

central 2511-1800
ci5000@ucr.ac.cr
www.facebook.com/ciucr/
twitter.com/ciucr
CI
Centro de
Informática