

BUENAS PRÁCTICAS EN MATERIA DE CONFIDENCIALIDAD

Contenido

Introducción.....	1
Sujetos alcanzados.....	1
Principios de confidencialidad.....	2
Principio 1.....	2
Principio 2.....	3
Principio 3.....	3
Principio 4.....	3
Compromiso de confidencialidad	4
Anexo I: “Modelo de compromiso de confidencialidad para usuarios GDE”	5
Anexo II: “Modelo de compromiso de confidencialidad del proveedor y de sus dependientes”	9
Anexo III: “Modelo de compromiso de confidencialidad de los usuarios GDE modalidad cloud”	14
Anexo IV: “Modelo de Compromiso de Confidencialidad para usuarios de tableau del sistema GDE”	19
Anexo IV.- Términos y condiciones de uso del sistema de Gestión Documental Electrónica – GDE	24

Introducción

El presente documento establece las “Buenas Prácticas en Materia de Confidencialidad” aplicable a los documentos, información y datos de la Administración Pública Nacional obrante en los sistemas de Gestión Documental Electrónica – GDE, sus módulos y sistemas informáticos vinculados. Describe los principios, métodos y procedimientos para proteger la confidencialidad y privacidad de los documentos que integran los sistemas informáticos de Gestión Documental Electrónica – GDE, Trámites a Distancia (TAD), Compras Electrónicas, Compr.ar, Contrat.ar, Infraestructura de Firma Digital, Interoper.ar, PAEC, Firm.ar, RCE, RPI, y los que se implementen en el futuro, en cualquiera de sus modalidades de implementación.

Sujetos alcanzados

Toda persona que trabaje con relación a los documentos electrónicos de los mencionados sistemas informáticos tiene el deber de respetar la confidencialidad y la integridad de cualquier documento, información o dato al

que tenga acceso, y es personalmente responsable de proteger y salvaguardar estos recursos en cumplimiento de la presente política.

Los recursos de documentación e información de la APN pueden clasificarse en: documentos oficiales, documentos reservados y documentos secretos. Las presentes “Buenas Prácticas en Materia de Confidencialidad” determina el tratamiento que debe darse a cada uno de ellos a los fines de proteger su confidencialidad. Adicionalmente a esta política, los sistemas y servicios informáticos podrán requerir medidas de protección de seguridad informática que no son parte de esta política.

Las entidades y jurisdicciones que utilizan los sistemas de gestión documental electrónica – GDE deberán aplicar esta política y asegurar el cumplimiento de los controles.

Estas Buenas Prácticas de confidencialidad se aplican tanto a los usuarios de los sistemas de gestión documental electrónica – GDE, como a los proveedores contratados para su desarrollo, incluyendo a los terceros que en función de los contratos deben tener acceso a los sistemas.

Principios de confidencialidad

Estas “Buenas Prácticas en Materia de Confidencialidad” se enmarcan en la normativa vigente respecto del tratamiento de los documentos, información y datos en la República Argentina:

- Ley N° 24.766 de confidencialidad de la información
- Ley N° 25.326 modificatorias y complementarias
- Ley N° 19.549 procedimientos administrativos

El tratamiento de los documentos, información y datos de la APN se ajustará a los siguientes principios:

Principio 1

Toda documentación y datos que la APN necesite recolectar, conservar, procesar, generar o compartir para prestar servicios y gestionar la actividad administrativa tiene un valor intrínseco y requiere de un adecuado grado de protección.

Las clasificaciones de seguridad de los documentos, información o datos indican el grado de sensibilidad que poseen en relación al impacto que pudiere generar su compromiso, pérdida o mal uso. Hay tres niveles de clasificación:

1.- Documentos oficiales públicos: la mayor parte de los documentos, información y datos generados y procesados en la APN. Tienen un bajo nivel de riesgo ante pérdida, robo o publicidad.

2.- Documentos oficiales reservados: documentos que en virtud de alguna norma de carácter superior, y debido a su alto nivel de sensibilidad, se encuentran amparados bajo normas de confidencialidad, y su divulgación está prohibida.

3.- Documentos oficiales secretos: documentos que por su altísimo valor estratégico pueda poner en riesgo la seguridad de la nación, cuyo conocimiento se encuentra restringido por leyes de defensa nacional.

Todos los documentos, información y datos deben ser gestionados con cuidado para cumplir la normativa y reducir el riesgo de su compromiso, pérdida o acceso no autorizado. Esto no se aplica a la información oficial de rutina publicada en los sitios de acceso público.

Principio 2

Toda persona que trabaje con documentos oficiales obrantes en los sistemas informáticos de Gestión Documental Electrónica – GDE, sus módulos y sistemas informáticos vinculados (incluyendo personal de planta, contratados, proveedores, personal de los proveedores, y cualquier tercer usuario de los sistemas) tiene el deber de confidencialidad y es responsable de proteger y salvaguardar todo documento, información o dato a los que tiene acceso, y será advertido al respecto.

El compromiso, pérdida o mal uso accidental o deliberado de la documentación, información o dato puede generar un daño y constituir una falta administrativa, civil o penal. Las personas son individualmente responsables por la protección de los documentos, información o datos a su cargo, y deben ser capacitados acerca de los métodos de seguridad y protección relativos a su rol, incluyendo las potenciales sanciones (administrativas, civiles o penales) derivadas de conductas inapropiadas.

Principio 3

El acceso a documentos con información sensible solamente debe ser autorizado en base a una necesidad genuina y con un adecuado procedimiento de control.

La información necesita ser confiable y estar disponible para las personas correctas en el momento oportuno. Una falla en la entrega de información puede acarrear severas consecuencias (por ejemplo en el caso de historias clínicas o casos judiciales). Deben considerarse tanto la normativa de acceso a la información, como la de protección de datos personales y confidencialidad de la información.

Principio 4

La protección de la confidencialidad de la documentación, información y datos debe alcanzar tanto al manejo interno dentro del sistema informático GDE como al intercambio con terceros usuarios de otros sistemas, incluyendo intercambios internacionales.

Las presentes “Buenas Prácticas en Materia de Confidencialidad” serán de aplicación tanto a la documentación, información o datos obrantes en los sistemas de Gestión Documental Electrónica – GDE y demás sistemas informáticos mencionados, administrados por la APN, como a su intercambio

con otros sistemas, otras jurisdicciones subnacionales e incluso, internacionales.

Compromiso de confidencialidad

A los fines de implementar las presentes “Buenas Prácticas en Materia de Confidencialidad”, los sujetos alcanzados deberán firmar un compromiso expresando que se encuentran advertidos de sus obligaciones, del carácter confidencial que posee la documentación, información y datos a los cuales tendrá acceso, obrantes en los sistemas informáticos, y de las consecuencias administrativas, civiles y penales que su incumplimiento podrá generar.

Se adjuntan los siguientes documentos modelo a ser firmados por los sujetos alcanzados:

Anexo I: “Modelo de compromiso de confidencialidad para usuarios GDE”

Anexo II: “Modelo de compromiso de confidencialidad del proveedor y de sus dependientes”.

Anexo III: “Modelo de compromiso de confidencialidad de usuarios GDE modalidad cloud”.

Anexo IV: “Modelo de Compromiso de Confidencialidad para usuarios de tableau del sistema GDE”

Anexo V: “Términos y condiciones de uso del sistema de Gestión Documental Electrónica – GDE”.

Anexo I: “Modelo de compromiso de confidencialidad para usuarios GDE”

BUENOS AIRES, __ de _____ de 20..

En virtud de que (nombre, apellido) DNI (en adelante, el SUScriptor), con motivo de las tareas desarrolladas en la SECRETARÍA DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA de la SECRETARÍA DE GOBIERNO DE MODERNIZACIÓN de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, tiene acceso a cierta información legal, contable, administrativa, de recursos humanos, de contrataciones, financiera, etc., relativa a la implementación de los siguientes sistemas informáticos: a) de Gestión Documental Electrónica (GDE), b) Sistema de Administración de Recursos Humanos (SARHA), c) de Trámites a Distancia (TAD), d) Gestor Único de Asistencia y Transferencias (GAT), e) de la Infraestructura de Firma Digital de la República Argentina, autoridad certificante raíz, autoridad certificante licenciada, autoridad de registro, plataforma de firma digital remota, f) de Contrataciones, sistema de información de oferentes y proveedores, sistema de catalogación de bienes y servicios, sistema de proveedores de obra pública, sistema de transparencia, sistema de compras electrónicas compr.ar, sistema de obra pública electrónica (contrat.ar), g) sistema de información inteligencia de negocio, h) Legajo Único de Personal (LUE), i) Registro Legajo Multipropósito (RLM), j) Registro Civil Electrónico (RCE), k) los sistemas informáticos de los organismos en los cuales preste asistencia técnica, sus procedimientos, operaciones y/o actividades, l) todo otro sistema informático que se implemente en el futuro, según corresponda (en adelante, la "INFORMACIÓN CONFIDENCIAL"), el SUScriptor asume el carácter de confidencial y no pública de la INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, y a los efectos de proteger la misma se compromete a lo siguiente:

1. El SUScriptor reconoce que la Información Confidencial puede constar en forma impresa o verbal o estar almacenada en formato electromagnético u otro medio, y que le puede ser entregada directamente por las Autoridades de la SECRETARÍA DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA o bien por otra parte a solicitud o indicación de aquellas.
2. El término "Información Confidencial" incluye, asimismo, todas las notas, análisis, documentos, compilaciones, estudios, interpretaciones u otro

material, cualquiera sea su forma o medio en que se proporcionara, preparados por:

- a) la SECRETARÍA DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA,
 - b) cualquier otra persona (en adelante los REPRESENTANTES DE LA SECRETARÍA) a la que se hubiera dado a conocer la Información Confidencial, que incluya, refleje o se base, en su totalidad o en parte, en cualquier Información Confidencial.
 - c) los organismos con los cuales la SECRETARÍA DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA haya tomado contacto.
 - d) los particulares, personas humanas, jurídicas, organizaciones, que hayan tomado contacto con la SECRETARÍA DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA.
3. El SUSCRIPTOR declara conocer que la información a la que acceda con motivo de su asistencia en la SECRETARÍA DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA posee el carácter de confidencial.
4. El SUSCRIPTOR se compromete a:
- (i) Mantener la más estricta confidencialidad de la Información Confidencial; y
 - (ii) No vender, transferir, negociar, publicar, divulgar ni de otra forma dar a conocer todo o parte de dicha Información Confidencial a ninguna otra persona distinta de los Representantes de la SECRETARÍA en ninguna forma (incluyendo, sin limitación, por medio de fotocopias, reproducción o por medios electrónicos).
5. Exclusiones. El término Información Confidencial no incluye información que, según acredite fehacientemente el SUSCRIPTOR, fuera de dominio público o se torne disponible para el público en general, de una forma que no sea a través de un acto u omisión del SUSCRIPTOR o los Representantes de la SECRETARÍA.
6. La SECRETARÍA deberá implementar todas las medidas de seguridad apropiadas (administrativas, lógicas, técnicas y físicas) para proteger la seguridad, confidencialidad e integridad de la Información Confidencial.
7. El SUSCRIPTOR declara conocer que deberán ser efectuadas o dirigidas a los COORDINADORES, DIRECTORES, DIRECTORES NACIONALES de los cuales el SUSCRIPTOR depende, toda solicitud de la Información Confidencial y las solicitudes de:
- (i) información adicional,
 - (ii) comunicaciones relativas al objeto de las actividades,
 - (iii) solicitudes de reuniones con el equipo de dirección o visitas a las instalaciones,
 - (iv) discusiones o preguntas sobre los procedimientos, y

- (v) cualquier notificación bajo el presente (la que deberá hacerse por escrito),
8. El SUSCRIPTOR podrá dar a conocer la Información Confidencial sin el previo consentimiento escrito de las autoridades de LA SECRETARÍA a cualquiera de las siguientes personas que necesiten conocerla con el exclusivo objeto de evaluar la Actividad:
 - (i) los empleados, funcionarios y autoridades de LA SECRETARÍA autorizados; y
 - (ii) los asesores legales o contables contratados por la SECRETARÍA a efectos de evaluar la Información Confidencial.
 9. En el supuesto que el SUSCRIPTOR o cualquier Representante de la SECRETARÍA fuera obligado legalmente a divulgar cualquier Información Confidencial, deberá informar en forma inmediata y por escrito a las autoridades de la SECRETARÍA de dicho requerimiento a fin que pueda solicitar una medida cautelar u otra medida precautoria u otro remedio que estime apropiado de acuerdo a la ley aplicable. En cualquier caso, la SECRETARÍA solamente dará a conocer la porción de la Información Confidencial que, según el criterio debidamente documentado del asesor legal de la SECRETARÍA, se exija informar y deberá emplear sus mayores esfuerzos para asegurar el posterior tratamiento confidencial de la Información Confidencial divulgada de esa forma.
 10. La SECRETARÍA se obliga (y compromete la obligación de los Representantes de la SECRETARÍA) a utilizar la Información Confidencial únicamente a los efectos de implementar las políticas públicas de acuerdo a las competencias emanadas de la normativa vigente.
 11. La obligación de Confidencialidad asumida por el SUSCRIPTOR se mantendrá indefinidamente en el tiempo.
 12. La demora o la falta de ejercicio por una de las Partes de cualquier derecho, facultad o privilegio contemplado en el presente no operará como una renuncia a dicho derecho, facultad o privilegio, salvo que fuera una renuncia expresa y confirmada por escrito por la Parte contra la cual sería exigida, ni el ejercicio único o parcial por una de las Partes de cualquier derecho, facultad o privilegio en virtud del presente impedirá cualquier otro o el futuro ejercicio de dicho derecho, facultad o privilegio.

13. Si cualquiera de las disposiciones del presente es declarada inválida, nula o inoponible, todos sus demás términos y condiciones permanecerán válidos y serán ejecutables e interpretados como si la disposición inválida nunca hubiere sido parte del presente.

14. El presente se regirá e interpretará conforme las leyes de la República Argentina (incluyendo, sin limitación, las Leyes Nros. 24.766 y 25.326) y las Partes se someten a la jurisdicción exclusiva de los Tribunales Nacionales en lo Contencioso Administrativo Federal con asiento en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

FIRMA DEL SUSCRIPTOR

Aclaración

DNI

Anexo II: “Modelo de compromiso de confidencialidad del proveedor y de sus dependientes”.

BUENOS AIRES, __ de _____ de 20..

El que suscribe, Nombre y Apellido con DNI N° XXXXXXXX (en adelante, el SUSCRIPUTOR), en su carácter de _____ (CARGO o FUNCIÓN), en _____ (Proveedor) (en adelante, el PROVEEDOR), con domicilio en..... , declara que asume el presente compromiso de confidencialidad, regido por las Leyes Nros. 24.766 y 25.326, sus modificatorias y complementarias y por la normativa vigente en materia de seguridad de la información, confidencialidad de la información, deber de reserva y protección de datos personales. Asimismo, declara conocer que la información, en adelante, la INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, a la cual accede mediante el sistema informático objeto de la contratación (-----), se encuentra amparada por la normativa citada en cuanto a su calidad de confidencial. En consecuencia, asume la responsabilidad de mantener la confidencialidad sobre los procedimientos y toda otra información, documentación y/o antecedentes sobre los que tenga acceso con motivo de las tareas desarrolladas utilizando las herramientas definidas por la SECRETARÍA DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA de la SECRETARÍA DE GOBIERNO DE MODERNIZACIÓN de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS DE LA NACIÓN (en adelante, la SECRETARÍA), como así también por la información proporcionada por la SECRETARÍA a solicitud del PROVEEDOR.

El SUSCRIPUTOR asume el carácter de confidencial y no pública de la INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, y a los efectos de proteger la misma se compromete a lo siguiente:

1. El SUSCRIPUTOR reconoce que la Información Confidencial puede constar en forma impresa o verbal o estar almacenada en formato electrónico u otro medio, y que le puede ser entregada directamente por las Autoridades o personal de la SECRETARÍA DE MODERNIZACIÓN

ADMINISTRATIVA, por las autoridades o personal del PROVEEDOR o bien por otra parte a solicitud o indicación de aquellas.

2. El término "Información Confidencial" incluye, asimismo, todas las notas, análisis, documentos, compilaciones, estudios, interpretaciones u otro material, cualquiera fuere la forma o medio en que se proporcionara, preparados por:
 - a. El PROVEEDOR.
 - b. la SECRETARÍA DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA.
 - c. cualquier otra persona (en adelante los REPRESENTANTES DE LA SECRETARÍA) a la que se hubiere dado a conocer la Información Confidencial, que incluya, refleje o se base, en su totalidad o en parte, en cualquier Información Confidencial.
 - d. los organismos con los cuales la SECRETARÍA DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA haya tomado contacto.
 - e. los particulares, personas humanas, jurídicas y, organizaciones que hayan tomado contacto con la SECRETARÍA DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA.
3. El SUSCRIPTOR declara conocer que la información a la que acceda con motivo de sus tareas, utilizando las herramientas definidas por la SECRETARÍA, entre otras (.....mencionar el sistema informático de que se trate.....), aquellas que se incorporen en el futuro, como así también la información proporcionada por la SECRETARÍA a solicitud del PROVEEDOR, posee carácter de confidencial.
4. El SUSCRIPTOR se compromete a:
 - a. mantener y velar por que los Representantes de la SECRETARÍA y del PROVEEDOR también mantengan la más estricta confidencialidad de la Información Confidencial;
 - b. no vender, transferir, negociar, publicar, divulgar ni dar a conocer –en todo o en parte- dicha Información Confidencial a ninguna otra persona distinta de los Representantes de la SECRETARÍA o del PROVEEDOR de ninguna forma (incluida su reproducción a través de fotocopias o electrónicos, sin limitación).
5. EXCLUSIONES. El término Información Confidencial no incluye información que, según acredite fehacientemente el SUSCRIPTOR,

fuere de dominio público o se tornare disponible para el público en general de cualquier forma que no fuere a través de un acto u omisión del SUSCRIPTOR o los Representantes de la SECRETARÍA y/o del PROVEEDOR.

6. La SECRETARÍA y el PROVEEDOR deberán implementar todas las medidas de seguridad apropiadas (administrativas, lógicas, técnicas y físicas) para proteger la seguridad, confidencialidad e integridad de la Información Confidencial.
7. El SUSCRIPTOR declara conocer que deberán ser efectuadas o dirigidas a los órganos del PROVEEDOR de los cuales el SUSCRIPTOR depende, toda solicitud de la Información Confidencial y las solicitudes de:
 - a. información adicional.
 - b. comunicaciones relativas al objeto de las actividades.
 - c. reuniones con el equipo de dirección o visitas a las instalaciones.
 - d. discusiones o preguntas sobre los procedimientos.
 - e. cualquier notificación en el marco del presente, la que deberá hacerse por escrito.
8. El SUSCRIPTOR podrá dar a conocer la Información Confidencial sin el previo consentimiento escrito de las autoridades de la SECRETARÍA y/o del PROVEEDOR a cualquiera de las siguientes personas que necesitaren conocerla con el exclusivo objeto de evaluar la Actividad:
 - a. los empleados, funcionarios y autoridades de LA SECRETARÍA y/o del PROVEEDOR autorizados;
 - b. los asesores legales o contables contratados por la SECRETARÍA a efectos de evaluar la Información Confidencial.
9. En el supuesto de que el SUSCRIPTOR o cualquier Representante de la SECRETARÍA y/o del PROVEEDOR fuere obligado legalmente a divulgar cualquier Información Confidencial, deberá informar de dicho requerimiento a las autoridades de la SECRETARÍA, en forma inmediata y por escrito, a fin de que aquella pueda solicitar una medida cautelar u otra medida precautoria u otro remedio que estimare apropiado de acuerdo a la ley aplicable. En cualquier caso, la SECRETARÍA solamente dará a conocer la porción de la Información Confidencial que,

según el criterio debidamente documentado del asesor legal de la SECRETARÍA, se exigiere informar, debiendo emplear sus mayores esfuerzos para asegurar el posterior tratamiento confidencial de la Información Confidencial divulgada de esa forma.

10. En el supuesto de que un ORGANISMO decidiera suministrar información amparada bajo el presente convenio -cualquiera fuere su modalidad- por cuestiones de oportunidad, mérito o conveniencia o a requerimiento judicial, dicha divulgación deberá tener origen en un acto administrativo o informe suscripto por superior jerárquico debidamente fundado, especificando el detalle de la información suministrada. En tales casos, el suscriptor del presente se encontrará exento del deber de confidencialidad sobre la información publicada.
11. La SECRETARÍA se obliga (y compromete la obligación de los Representantes de la SECRETARÍA) a utilizar la Información Confidencial únicamente a los efectos de implementar las políticas públicas de acuerdo con las competencias emanadas de la normativa vigente.
12. La obligación de Confidencialidad asumida por el SUSCRIPTOR seguirá en vigencia aun después del vencimiento del plazo, de la rescisión o resolución del contrato haciéndose responsable por los daños y perjuicios que pudiere irrogar la difusión de datos o informes no publicados.
13. La demora o la falta de ejercicio por una de las Partes de cualquier derecho, facultad o privilegio contemplado en el presente no operará como una renuncia a dicho derecho, facultad o privilegio, salvo que fuere una renuncia expresa y confirmada por escrito por la Parte contra la cual pudiere ser exigida. Tampoco el ejercicio único o parcial por una de las Partes de cualquier derecho, facultad o privilegio en virtud del presente impedirá el ejercicio de dicho derecho, facultad o privilegio en el futuro.
14. Si cualquiera de las disposiciones del presente fuere declarada inválida, nula o inoponible, todos sus demás términos y condiciones permanecerán válidos y serán ejecutables e interpretados como si la disposición inválida nunca hubiere sido parte del presente.

15.El presente se regirá e interpretará conforme a las leyes de la REPÚBLICA ARGENTINA (incluyendo las Leyes Nros. 24.766 y 25.326) y las Partes se someten a la jurisdicción exclusiva de los Tribunales Nacionales en lo Contencioso Administrativo Federal con asiento en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Firma, aclaración y DNI

Anexo III: “Modelo de compromiso de confidencialidad de los usuarios GDE modalidad cloud”.

BUENOS AIRES, __ de _____ de 20..

El que suscribe, Nombre y Apellido con DNI N° XXXXXXXX (en adelante, el SUScriptor), en su carácter de _____ (CARGO o FUNCIÓN), en _____ (Entidad donde se implementa GDE) (en adelante, la ENTIDAD), con _____ domicilio en....., declara que asume el presente compromiso de confidencialidad, regido por las Leyes Nros. 24.766 y 25.326, sus modificatorias y complementarias y por la normativa vigente en materia de seguridad de la información, confidencialidad de la información, deber de reserva y protección de datos personales. Asimismo, declara conocer que la información, en adelante, la INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, a la cual accede mediante el sistema informático objeto de la implementación (-----mencionar el sistema informático-----), se encuentra amparada por la normativa citada en cuanto a su calidad de confidencial. En consecuencia, asume la responsabilidad de mantener la confidencialidad sobre los procedimientos y toda otra información, documentación y/o antecedentes sobre los que tenga acceso con motivo de las tareas desarrolladas utilizando las herramientas definidas por la SECRETARÍA DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA de la SECRETARÍA DE GOBIERNO DE MODERNIZACIÓN de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS DE LA NACIÓN (en adelante, la SECRETARÍA), como así también por la información proporcionada por la SECRETARÍA a solicitud de la ENTIDAD.

El SUScriptor asume el carácter de confidencial y no pública de la INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, y a los efectos de proteger la misma se compromete a lo siguiente:

1. El SUScriptor reconoce que la Información Confidencial puede constar en forma impresa o verbal o estar almacenada en formato electrónico u otro medio, y que le puede ser entregada directamente por

las Autoridades o personal de la SECRETARÍA DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA, por las autoridades o personal de la ENTIDAD o bien por otra parte a solicitud o indicación de aquellas.

2. El término "Información Confidencial" incluye, asimismo, todas las notas, análisis, documentos, compilaciones, estudios, interpretaciones u otro material, cualquiera fuere la forma o medio en que se proporcionara, preparados por:
 - a. La ENTIDAD.
 - b. la SECRETARÍA DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA.
 - c. cualquier otra persona (en adelante los REPRESENTANTES DE LA SECRETARÍA o REPRESENTANTES DE LA ENTIDAD) a la que se hubiere dado a conocer la Información Confidencial, que incluya, refleje o se base, en su totalidad o en parte, en cualquier Información Confidencial.
 - d. los organismos con los cuales la SECRETARÍA DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA / LA ENTIDAD haya tomado contacto.
 - e. los particulares, personas humanas, jurídicas y, organizaciones que hayan tomado contacto con la SECRETARÍA DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA / LA ENTIDAD.
3. El SUScriptor declara conocer que la información a la que acceda con motivo de sus tareas, utilizando las herramientas definidas por la SECRETARÍA o la ENTIDAD, entre otras (.....mencionar el sistema informático de que se trate.....), aquellas que se incorporen en el futuro, como así también la información proporcionada por la SECRETARÍA a solicitud de la ENTIDAD, posee carácter de confidencial.
4. El SUScriptor se compromete a:
 - a. mantener y velar por que los Representantes de la SECRETARÍA y de la ENTIDAD también mantengan la más estricta confidencialidad de la Información Confidencial;
 - b. no vender, transferir, negociar, publicar, divulgar ni dar a conocer –en todo o en parte- dicha Información Confidencial a ninguna otra persona distinta de los Representantes de la SECRETARÍA o de la

ENTIDAD de ninguna forma (incluida su reproducción a través de fotocopias o electrónicos, sin limitación).

5. EXCLUSIONES. El término Información Confidencial no incluye información que, según acredite fehacientemente el SUSCRIPUTOR, fuere de dominio público o se tornare disponible para el público en general de cualquier forma que no fuere a través de un acto u omisión del SUSCRIPUTOR o los Representantes de la SECRETARÍA y/o de la ENTIDAD.
6. La SECRETARÍA y la ENTIDAD deberán implementar todas las medidas de seguridad apropiadas (administrativas, lógicas, técnicas y físicas) para proteger la seguridad, confidencialidad e integridad de la Información Confidencial.
7. El SUSCRIPUTOR declara conocer que deberán ser efectuadas o dirigidas a los órganos de la ENTIDAD de los cuales el SUSCRIPUTOR depende, toda solicitud de la Información Confidencial y las solicitudes de:
 - a. información adicional.
 - b. comunicaciones relativas al objeto de las actividades.
 - c. reuniones con el equipo de dirección o visitas a las instalaciones.
 - d. discusiones o preguntas sobre los procedimientos.
 - e. cualquier notificación en el marco del presente, la que deberá hacerse por escrito.
8. El SUSCRIPUTOR podrá dar a conocer la Información Confidencial sin el previo consentimiento escrito de las autoridades de la SECRETARÍA y/o de la ENTIDAD a cualquiera de las siguientes personas que necesitaren conocerla con el exclusivo objeto de evaluar la Actividad:
 - a. los empleados, funcionarios y autoridades de LA SECRETARÍA y/o de la ENTIDAD autorizados;
 - b. los asesores legales o contables contratados por la SECRETARÍA a efectos de evaluar la Información Confidencial.
9. En el supuesto de que el SUSCRIPUTOR o cualquier Representante de la SECRETARÍA y/o de la ENTIDAD fuere obligado legalmente a divulgar

cualquier Información Confidencial, deberá informar de dicho requerimiento a las autoridades de la SECRETARÍA / ENTIDAD, en forma inmediata y por escrito, a fin de que aquella pueda solicitar una medida cautelar u otra medida precautoria u otro remedio que estimare apropiado de acuerdo a la ley aplicable. En cualquier caso, la SECRETARÍA / ENTIDAD solamente dará a conocer la porción de la Información Confidencial que, según el criterio debidamente documentado del asesor legal de la SECRETARÍA / ENTIDAD, se exigiere informar, debiendo emplear sus mayores esfuerzos para asegurar el posterior tratamiento confidencial de la Información Confidencial divulgada de esa forma.

10. En el supuesto de que un ORGANISMO decidiera suministrar información amparada bajo el presente convenio -cualquiera fuere su modalidad- por cuestiones de oportunidad, mérito o conveniencia o a requerimiento judicial, dicha divulgación deberá tener origen en un acto administrativo o informe suscripto por superior jerárquico debidamente fundado, especificando el detalle de la información suministrada. En tales casos, el suscriptor del presente se encontrará exento del deber de confidencialidad sobre la información publicada.
11. La SECRETARÍA se obliga (y compromete la obligación de los Representantes de la SECRETARÍA) a utilizar la Información Confidencial únicamente a los efectos de implementar las políticas públicas de acuerdo con las competencias emanadas de la normativa vigente.
12. La obligación de Confidencialidad asumida por el SUSCRIPTOR seguirá en vigencia aun después del vencimiento del plazo, de la rescisión o resolución del contrato haciéndose responsable por los daños y perjuicios que pudiere irrogar la difusión de datos o informes no publicados.
13. La demora o la falta de ejercicio por una de las Partes de cualquier derecho, facultad o privilegio contemplado en el presente no operará como una renuncia a dicho derecho, facultad o privilegio, salvo que fuere una renuncia expresa y confirmada por escrito por la Parte contra la cual pudiere ser exigida. Tampoco el ejercicio único o parcial por una de las

Partes de cualquier derecho, facultad o privilegio en virtud del presente impedirá el ejercicio de dicho derecho, facultad o privilegio en el futuro.

14. Si cualquiera de las disposiciones del presente fuere declarada inválida, nula o inoponible, todos sus demás términos y condiciones permanecerán válidos y serán ejecutables e interpretados como si la disposición inválida nunca hubiere sido parte del presente.

15. El presente se regirá e interpretará conforme a las leyes de la REPÚBLICA ARGENTINA (incluyendo las Leyes Nros. 24.766 y 25.326) y las Partes se someten a la jurisdicción exclusiva de los Tribunales Nacionales en lo Contencioso Administrativo Federal con asiento en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Firma, aclaración y DNI

Anexo IV: “Modelo de Compromiso de Confidencialidad para usuarios de tableau del sistema GDE”

BUENOS AIRES, __ de _____ de 20..

El que suscribe, Nombre y Apellido con DNI N° XXXXXXXXX (en adelante, el SUScriptor), en su carácter de _____ (CARGO o FUNCIÓN), en _____ (Entidad donde se implementa GDE) (en adelante, la ENTIDAD), con _____ domicilio en....., declara que asume el presente compromiso de confidencialidad, regido por las Leyes Nros. 24.766 y 25.326, sus modificatorias y complementarias y por la normativa vigente en materia de seguridad de la información, confidencialidad de la información, deber de reserva y protección de datos personales. Asimismo, declara conocer que la información, en adelante, la INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, a la cual accede mediante el sistema informático objeto de la implementación (el sistema de gestión documental electrónica – GDE y tableau), se encuentra amparada por la normativa citada en cuanto a su calidad de confidencial. En consecuencia, asume la responsabilidad de mantener la confidencialidad sobre los procedimientos y toda otra información, documentación y/o antecedentes sobre los que tenga acceso con motivo de las tareas desarrolladas utilizando las herramientas definidas por la SECRETARÍA DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA de la SECRETARÍA DE GOBIERNO DE MODERNIZACIÓN de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS DE LA NACIÓN (en adelante, la SECRETARÍA), como así también por la información proporcionada por la SECRETARÍA a solicitud de la ENTIDAD.

El SUScriptor asume el carácter de confidencial y no pública de la INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, y a los efectos de proteger la misma se compromete a lo siguiente:

- 16.El SUScriptor reconoce que la Información Confidencial puede constar en forma impresa o verbal o estar almacenada en formato electrónico u otro medio, y que le puede ser entregada directamente por

las Autoridades o personal de la SECRETARÍA DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA, por las autoridades o personal de la ENTIDAD o bien por otra parte a solicitud o indicación de aquellas.

17.El término "Información Confidencial" incluye, asimismo, todas las notas, análisis, documentos, compilaciones, estudios, interpretaciones u otro material, cualquiera fuere la forma o medio en que se proporcionara, preparados por:

- f. La ENTIDAD.
- g. la SECRETARÍA DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA.
- h. cualquier otra persona (en adelante los REPRESENTANTES DE LA SECRETARÍA o REPRESENTANTES DE LA ENTIDAD) a la que se hubiere dado a conocer la Información Confidencial, que incluya, refleje o se base, en su totalidad o en parte, en cualquier Información Confidencial.
- i. los organismos con los cuales la SECRETARÍA DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA / LA ENTIDAD haya tomado contacto.
- j. los particulares, personas humanas, jurídicas y, organizaciones que hayan tomado contacto con la SECRETARÍA DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA / LA ENTIDAD.

18.El SUSCRIPTOR declara conocer que la información a la que acceda con motivo de sus tareas, utilizando las herramientas definidas por la SECRETARÍA o la ENTIDAD, entre otras el sistema de gestión documental electrónica – GDE, tableau o aquellas que se incorporen en el futuro, como así también la información proporcionada por la SECRETARÍA a solicitud de la ENTIDAD, posee carácter de confidencial.

19.El SUSCRIPTOR se compromete a:

- c. mantener y velar por que los Representantes de la SECRETARÍA y de la ENTIDAD también mantengan la más estricta confidencialidad de la Información Confidencial;
- d. no vender, transferir, negociar, publicar, divulgar ni dar a conocer –en todo o en parte- dicha Información Confidencial a ninguna otra persona distinta de los Representantes de la SECRETARÍA o de la

ENTIDAD de ninguna forma (incluida su reproducción a través de fotocopias o electrónicos, sin limitación).

20. EXCLUSIONES. El término Información Confidencial no incluye información que, según acredite fehacientemente el SUScriptor, fuere de dominio público o se tornare disponible para el público en general de cualquier forma que no fuere a través de un acto u omisión del SUScriptor o los Representantes de la SECRETARÍA y/o de la ENTIDAD.

21. La SECRETARÍA y la ENTIDAD deberán implementar todas las medidas de seguridad apropiadas (administrativas, lógicas, técnicas y físicas) para proteger la seguridad, confidencialidad e integridad de la Información Confidencial.

22. El SUScriptor declara conocer que deberán ser efectuadas o dirigidas a los órganos de la ENTIDAD de los cuales el SUScriptor depende, toda solicitud de la Información Confidencial y las solicitudes de:

- f. información adicional.
- g. comunicaciones relativas al objeto de las actividades.
- h. reuniones con el equipo de dirección o visitas a las instalaciones.
- i. discusiones o preguntas sobre los procedimientos.
- j. cualquier notificación en el marco del presente, la que deberá hacerse por escrito.

23. El SUScriptor podrá dar a conocer la Información Confidencial sin el previo consentimiento escrito de las autoridades de la SECRETARÍA y/o de la ENTIDAD a cualquiera de las siguientes personas que necesitaren conocerla con el exclusivo objeto de evaluar la Actividad:

- c. los empleados, funcionarios y autoridades de LA SECRETARÍA y/o de la ENTIDAD autorizados;
- d. los asesores legales o contables contratados por la SECRETARÍA / ENTIDAD a efectos de evaluar la Información Confidencial.

24. En el supuesto de que el SUScriptor o cualquier Representante de la SECRETARÍA y/o de la ENTIDAD fuere obligado legalmente a divulgar

cualquier Información Confidencial, deberá informar de dicho requerimiento a las autoridades de la SECRETARÍA / ENTIDAD, en forma inmediata y por escrito, a fin de que aquella pueda solicitar una medida cautelar u otra medida precautoria u otro remedio que estimare apropiado de acuerdo a la ley aplicable. En cualquier caso, la SECRETARÍA / ENTIDAD solamente dará a conocer la porción de la Información Confidencial que, según el criterio debidamente documentado del asesor legal de la SECRETARÍA / ENTIDAD, se exigiere informar, debiendo emplear sus mayores esfuerzos para asegurar el posterior tratamiento confidencial de la Información Confidencial divulgada de esa forma.

25. En el supuesto de que un ORGANISMO decidiera suministrar información amparada bajo el presente convenio -cualquiera fuere su modalidad- por cuestiones de oportunidad, mérito o conveniencia o a requerimiento judicial, dicha divulgación deberá tener origen en un acto administrativo o informe suscripto por superior jerárquico debidamente fundado, especificando el detalle de la información suministrada. En tales casos, el suscriptor del presente se encontrará exento del deber de confidencialidad sobre la información publicada.
26. La SECRETARÍA se obliga (y compromete la obligación de los Representantes de la SECRETARÍA) a utilizar la Información Confidencial únicamente a los efectos de implementar las políticas públicas de acuerdo con las competencias emanadas de la normativa vigente.
27. La obligación de Confidencialidad asumida por el SUScriptor seguirá en vigencia aun después del vencimiento del plazo, de la rescisión o resolución del contrato haciéndose responsable por los daños y perjuicios que pudiere irrogar la difusión de datos o informes no publicados.
28. La demora o la falta de ejercicio por una de las Partes de cualquier derecho, facultad o privilegio contemplado en el presente no operará como una renuncia a dicho derecho, facultad o privilegio, salvo que fuere una renuncia expresa y confirmada por escrito por la Parte contra la cual pudiere ser exigida. Tampoco el ejercicio único o parcial por una de las

Partes de cualquier derecho, facultad o privilegio en virtud del presente impedirá el ejercicio de dicho derecho, facultad o privilegio en el futuro.

29. Si cualquiera de las disposiciones del presente fuere declarada inválida, nula o inoponible, todos sus demás términos y condiciones permanecerán válidos y serán ejecutables e interpretados como si la disposición inválida nunca hubiere sido parte del presente.

30. El presente se regirá e interpretará conforme a las leyes de la REPÚBLICA ARGENTINA (incluyendo las Leyes Nros. 24.766 y 25.326) y las Partes se someten a la jurisdicción exclusiva de los Tribunales Nacionales en lo Contencioso Administrativo Federal con asiento en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Firma, aclaración y DNI

Anexo IV.- Términos y condiciones de uso del sistema de Gestión Documental Electrónica – GDE

El uso del sistema de Gestión Documental Electrónica – GDE está sujeto a los siguientes términos y condiciones, que deberán ser aceptados por los usuarios al momento de su constitución como tales.

1.- Al momento de su habilitación como usuarios, éstos deberán aceptar los siguientes términos y condiciones de uso, cuya aceptación obrará como notificación de los mismos, bajo la leyenda “Notificación de los términos y condiciones de uso de los sistemas de Gestión Documental Electrónica del Gobierno de la República Argentina”.

a) El código y clave de usuario otorgados por organismos y entes del Gobierno de la República Argentina autorizados por el Poder Ejecutivo Nacional habilitarán a los usuarios a operar los sistemas de Gestión Documental Electrónica.

b) La clave de acceso que se otorga al usuario, es personal, secreta e intransferible. El usuario será responsable en caso de divulgación de la misma.

c) Al inicio del proceso de registro, el usuario deberá modificar la clave de usuario suministrada, siendo responsable de su resguardo.

d) Las transacciones efectuadas y firmadas por el usuario utilizando su respectiva clave, se presumen realizadas por él mismo. A tal efecto se considera que las mismas son válidas, legítimas y auténticas sin necesidad realizar o tomar ningún otro resguardo, de ninguna índole.

e) El usuario es responsable por el uso indebido o inadecuado de los sistemas de Gestión Documental Electrónica.

f) Para garantizar su seguridad, no debe traspasar la clave a terceros bajo ninguna circunstancia, y asimismo, es recomendable que el usuario modifique su contraseña periódicamente.

g) El usuario tiene el deber de respetar la confidencialidad y la integridad de cualquier documento, información o dato al que tenga acceso, y es personalmente responsable de proteger y salvaguardar estos recursos.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2018 - Año del Centenario de la Reforma Universitaria

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número:

Referencia: Buenas Prácticas en Materia de Confidencialidad

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 24 pagina/s.