



Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí

CONSEJO UNIVERSITARIO

RCU-SO-003-No.054-2016

EL H. CONSEJO UNIVERSITARIO

Considerando:

Que, el artículo 16 en su numeral 2 de la Constitución de la República del Ecuador determina que todas las personas, en forma individual o colectiva, tienen derecho a: "2.- El acceso universal a las tecnologías de información y comunicación";

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

Que, el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador señala que: "Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos. (...)";

Que, en el inciso segundo del artículo 314 de la Constitución de la República del Ecuador indica que: "El Estado garantizará que los servicios públicos y su provisión respondan a los principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad (...)";

Que, el artículo 352 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que: "El sistema de Educación Superior estará integrado por universidades y escuelas politécnicas; institutos superiores técnicos, tecnológicos y pedagógicos; y conservatorios de música y artes, debidamente acreditados y evaluados. Estas instituciones, sean públicas o particulares, no tendrán fines de lucro".

Que, el artículo 355 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que: "El Estado reconocerá a las Universidades y Escuelas Politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución.

Se reconoce a las universidades y escuelas politécnicas el derecho a la autonomía, ejercida y comprendida de manera solidaria y responsable. Dicha autonomía garantiza el ejercicio de la libertad académica y el derecho a la búsqueda de la verdad, sin restricciones; el gobierno y gestión de sí mismas, en consonancia con los principios de alternancia, transparencia y los derechos políticos; y la producción de ciencia, tecnología, cultura y arte.(...)"

Que, de acuerdo a los artículos 6 y 7 del acuerdo Ministerial 166 publicado en el Registro Oficial Suplemento 88 de 25-sep-2013 determina en sus artículos de la resolución.





Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí

CONSEJO UNIVERSITARIO

6. Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad mantener la documentación de la implementación del EGSi debidamente organizada y registrada de acuerdo al procedimiento específico que para estos efectos establezca la Secretaría Nacional de la Administración Pública.

7. Las entidades realizarán una evaluación de riesgos y diseñarán e implementarán el plan de manejo de riesgos de su institución, en base a la norma INEN ISO/IEC 27005 "Gestión del Riesgo en la Seguridad de la Información.

Que, el artículo 25 de la Ley Orgánica de Educación Superior indica; "Las instituciones del Sistema de Educación Superior deberán rendir cuentas del cumplimiento de sus fines y de los fondos públicos recibidos, mediante el mecanismo que establezca la Contraloría General del Estado, en coordinación con la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, y conforme las disposiciones"

Que, el artículo. 14, numeral 16 del Estatuto de la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí establece como atribuciones del Honorable Consejo Universitario expedir los reglamentos generales de la Universidad;

Que, el artículo 21 en su numeral 1 del Estatuto de la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí determina;

1. Elaborar las políticas y directrices de organización y desarrollo administrativo, económico, financiero y de bienestar universitario, efectuar la revisión de la proforma del presupuesto anual de la Universidad y presentar su informe para conocimiento del Rector/a y aprobación del Consejo Universitario;

Que, el artículo 76 del Estatuto de la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí determina en su numeral 4; "Diseñar políticas institucionales y líneas de investigación científica, innovación y saberes de la universidad, en articulación con el Plan del Buen Vivir, Plan de Desarrollo Regional y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización."

Que, el artículo 201 del Estatuto de la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí determina; "La Universidad tendrá una Unidad Central de Coordinación Informática que investigará, asesorará y administrará productos y servicios relacionados con las tecnologías de la información y la comunicación, con el fin de contribuir a la gestión y el mejoramiento continuo de los procesos de la entidad.

La unidad recopilará toda la información que debe ser suministrada por las Unidades Académicas o Departamentos, de acuerdo a sus específicas responsabilidades, a efectos de poder contar con una base de datos, que posibilite un mejor cumplimiento de funciones de quienes tienen a su cargo la responsabilidad de efectuar una determinada gestión.

Las máximas autoridades de la universidad, las autoridades académicas y directores/as departamentales, podrán solicitar información a otros directivos/as de una manera concreta y





Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí

CONSEJO UNIVERSITARIO

especifica, sobre el asunto que en razón de sus funciones considera deba ser conocido por el o la solicitante.”

Será obligación de la Unidad Central de Coordinación Informática verificar y validar la información que recibe, cotejándola con la base a los datos que posea. Será también de su responsabilidad clasificar la información para que sea difundida a través de la página web de la institución; así como también deberá actualizar al menos trimestralmente toda la información que emane de las distintas unidades académicas y departamentales de la institución.

Que, a través de oficio 209-16-VRA-DCZ, de 11 de julio de 2016, la Mg. Doris Cevallos Zambrano Vicerrectora Administrativa, solicita se ponga en conocimiento del Órgano Colegiado Académico Superior, lo referente a las propuestas de políticas institucionales elaboradas por el Departamento Central de Coordinación Informática de la Uleam, con la finalidad de que sean analizadas y aprobadas por el referido cuerpo colegiado, las cuales se detallan a continuación:

Propuesta: Política de Seguridad de la Información.

Propuesta: Política de Uso del Correo Electrónico Institucional.

Propuesta: Política de Uso Aceptable del Servicio de Internet.

Propuesta: Política de Contraseñas.

Para conocimiento y aprobación del Órgano Colegiado Académico Superior;

Que, consta en la convocatoria para Sesión Ordinaria No. 003-2016, del martes 26 de julio de 2016, como décimo segundo punto del orden del día: *Conocimiento y aprobación de las políticas normativas de la Unidad Central de Coordinación Informática: Política de Contraseña, Política de Información de Correo Electrónico, Política de Seguridad de la Información, Política de uso del Servicio de Internet.*

Que, las Tecnologías de la Información y Comunicación son herramientas imprescindibles para el cumplimiento de la gestión institucional e interinstitucional de la Administración Pública en tal virtud, deben cumplir con estándares de seguridad que garanticen la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.

En ejercicio de las atribuciones que le confieren las leyes de República del Ecuador, los respectivos Reglamentos y Estatuto de la Universidad:

RESUELVE:

Artículo Único: dar por conocido y aprobar las políticas institucionales elaboradas por el Departamento Central de Coordinación Informática de la Uleam.

Política de Contraseña, Política de Información de Correo Electrónico, Política de Seguridad de la Información, Política de uso del Servicio de Internet.





Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí

CONSEJO UNIVERSITARIO

DISPOSICIÓN FINAL

PRIMERA: Notificar el contenido de la presente Resolución al Dr. Miguel Camino Solórzano, Rector de la Universidad.

SEGUNDA: Notificar el contenido de la presente Resolución a la Dra. Iliana Fernández Fernández, Vicerrectora Académica de la Universidad.

TERCERA: Notificar el contenido de la presente Resolución a la Mg. Doris Cevallos Zambrano, Vicerrectora Administrativa de la Universidad.

CUARTA: Notificar el contenido de la presente Resolución a los miembros del OCAS.

QUINTA: Notificar el contenido de la presente Resolución al Director del Departamento Central de Coordinación Informática de la Universidad.

SEXTA: Notificar el contenido de la presente Resolución al Director del Departamento de Organización, Métodos y Control de Recursos Propios.

SÉPTIMA: Notificar el contenido de la presente Resolución a los Directores de Planeamiento, Evaluación Interna, Directora Financiera y Directora de Talento Humano.

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en la página web de la Universidad.

Dada en la ciudad de Manta, a los veintiséis días del mes de julio de 2016, en la tercera Sesión Ordinaria del Pleno del Honorable Consejo Universitario, del año en curso.




Dr. Miguel Camino Solórzano,
Rector de la Universidad




Ldo. Pedro Ríos Piloso, Mg.
Director General



Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí

CONSEJO UNIVERSITARIO

RCU-SO-3-No.054-2016

POLÍTICA DE CONTRASEÑAS

1 Objetivo:

Proteger la información y los recursos de tecnologías de información de la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí, de riesgos asociados a la pérdida de confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.

2 Base Legal:

- Esquema gubernamental de seguridad de la información.
- Política de seguridad de información.
- Ley de comercio electrónico, firmas electrónicas y mensajes dedatos

3 Responsables:

Unidad Central de Coordinación Informática:

- Elaboración y actualización de la presente Política.
- Evaluación del cumplimiento de la presente Política.
- Establecer mecanismos de control y auditoría.

Todos los funcionarios:

- a) Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en esta política.
- b) Es responsabilidad de cada usuario realizar cambios periódicos de sus contraseñas.

4 Descripción de la Política:

- Toda contraseña correspondiente a cuentas de usuario final, la misma que es personal e intransferible, por lo tanto, no debe compartirse por ningún motivo.
- Las contraseñas establecidas por cada uno de los funcionarios para los diferentes sistemas informáticos serán administradas y gestionadas bajo su única responsabilidad.






Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí

CONSEJO UNIVERSITARIO

- La UCCI configurará los sistemas informáticos para que el límite de intentos fallidos al ingresar una contraseña, sea de cinco intentos, luego de lo cual se bloqueará la cuenta del usuario.
- La UCCI configurará el sistema operativo, de forma que éste se bloquee indefinidamente hasta que por pedido del usuario, solicite el desbloqueo.
- Para generar contraseñas seguras para las cuentas de usuario final, éstas deberán cumplir los siguientes parámetros:
 - Tener una longitud mínima de 8 caracteres.
 - Contener mayúsculas y minúsculas.
 - Contener números y caracteres especiales (ej: "#*?")
- Los sistemas se configurarán de manera que los usuarios finales, al cambiar de contraseña, no puedan utilizar ninguna de las tres contraseñas anteriores ingresadas.
- Se prohíbe solicitar y/o entregar contraseñas vía telefónica o por escrito en medios como correo electrónico o papeles.
- Las contraseñas correspondientes a cuentas especiales de administración de infraestructura serán de uso y responsabilidad del área.
- En el caso de que se requiera obtener información del computador de escritorio o portátil, de un funcionario que se encuentre ausente de forma temporal o definitiva, únicamente podrá ser solicitado por el jefe inmediato a la UCCI, a través del formulario de obtención de información.
- El área de soporte a usuarios, es responsable de obtener la información solicitada en el literal anterior mediante la cuenta de administrador local del equipo.
- Todos los equipos de la institución deben tener un usuario de administrador local cuya contraseña será gestionada únicamente por personal de la UCCI.
- Siempre que un funcionario sospeche que la confidencialidad de su contraseña este comprometida, deberá cambiarla inmediatamente o deberá forzar el cambio de clave.

La inobservancia de la presente Política podrá conducir a la aplicación de sanciones administrativas correspondientes, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales que sean aplicables, según el caso.


Ing. Bécquer Briones Véliz
Director Unidad Central Coordinación Informática


Ldo. Pedro Roca Filoso, Mg
Secretario General



Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí

CONSEJO UNIVERSITARIO

RCU-SO-3-No.054-2016

POLÍTICA DE USO DEL SERVICIO DE INTERNET

1 Objetivo:

Establecer las normas que regulen el uso aceptable del servicio institucional de internet por parte de los servidores de la institución, personal externo, terceros y/o pasantes autorizados, considerando al servicio de internet como una herramienta de apoyo en la gestión y desempeño de sus funciones y actividades laborales, con el propósito de proteger la información institucional almacenada en los computadores dentro de la infraestructura tecnológica de la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí, evitando así las amenazas latentes por el uso del servicio de Internet.

2 Base Legal:

- Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información.
- Política de Seguridad de Información.
- Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos

3 Responsables:

Unidad Central de Coordinación Informática:

- Elaboración y actualización de la presente Política.
- Evaluación del cumplimiento de la presente Política.
- Establecer mecanismos de control y auditoría.

Todos los funcionarios:

- a) Cumplir las normas de uso aceptable del servicio institucional de internet definidas en la presente Política.
- b) Cumplir con los procedimientos de autorización de servicios y recursos tecnológicos establecidos para el efecto.
- c) Utilizar el servicio institucional de internet, para asuntos relacionados con el desempeño de las funciones laborales o contractuales asociadas a la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí.





Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí

CONSEJO UNIVERSITARIO

4 Descripción de la Política:

- El servicio institucional de internet se constituye en una herramienta tecnológica que facilita el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de los servidores de la institución, invitados, terceros y/o pasantes autorizados, dentro de los procesos institucionales.
- Se considera como uso aceptable del servicio institucional de internet, la navegación para realizar tareas y actividades relacionadas a las funciones asignadas a los servidores de la institución, invitados, terceros y/o pasantes autorizados, siempre y cuando estén involucrados dentro de los procesos institucionales.
- Los servidores de la institución que requieran la habilitación del servicio institucional de internet, deberán contar con la aprobación de su jefe inmediato y director, justificando vía mail la necesidad de acceso al servicio en razón de sus funciones y responsabilidades.
- El servicio institucional de internet será habilitado una vez que la solicitud haya sido autorizada por la Unidad de Central de Coordinación Informática.
- El servidor autorizado del servicio institucional de internet deberá conocer la "Política de Uso Aceptable del Servicio de internet institucional".
- El área de Redes e Infraestructura administrará el servicio institucional de internet y otorgará accesos a los usuarios solicitantes de este servicio.
- Todos los computadores de escritorio y/o portátiles asignados a los servidores de la Institución, personal externo, terceros y/o pasantes autorizados al uso del Servicio Institucional de Internet, deberán tener instalado y operativo el antivirus para protegerlo contra amenazas de malware o código malicioso.
- El área de Redes e Infraestructura es responsable de implementar las herramientas informáticas que permitan la administración del servicio Institucional de Internet, y minimizar los riesgos que afecten a la continuidad del servicio.

Prohibiciones y criterios de revocación.

- La revocación del servicio institucional de internet, es una medida de prevención contra el uso no permitido o mal uso y que puedan afectar los niveles de servicio o atentar contra los principios y valores institucionales.
- La revocación del servicio institucional de internet se aplicará considerando los siguientes criterios definidos para el efecto:
 - Navegación en sitios o páginas Web relacionadas a actividades explícitamente prohibidas y que pueda contravenir las normas de la presente Política, de la Política de Seguridad de la Información, y otras normas y políticas institucionales.





Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí

CONSEJO UNIVERSITARIO

- El uso NO aceptable del servicio institucional de internet dará lugar a la suspensión del servicio y/o al retiro del dispositivo de conectividad inalámbrica cuando el servicio sea provisto por la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí.
- Ejecutar o intentar ejecutar cualquier actividad que infrinja la Ley en materia de propiedad intelectual, uso inapropiado de patentes, marcas registradas, secretos comerciales, piratería de software, y/o derechos de autor.
- Solicitar, transmitir, o descargar cualquier información, mensaje de datos y/o aplicación informática que pueda infringir o violar los derechos de privacidad, confidencialidad y protección de datos de la institución y de losservidores.
- Ejecutar o intentar ejecutar cualquier actividad con fines ilícitos como accesos no autorizados, robo, bloqueo o daño de información, sobrecarga o deterioro de los servicios informáticos, redes y sistemas de terceros.
- Suplantar o falsificar la identidad de terceros.
- Accede a sitios o páginas Web con contenido pornográfico, comunidades virtuales de hackers, yterrorismo.
- Vulnerar o intentar vulnerar la seguridad de la plataforma tecnológica de la institución. Dentro de estas actividades se incluyen las siguientes:
 - § Intentar monitorear el tráfico de la red.
 - § Intentar evadir o evitar los sistemas de seguridad y control con el propósito de obtener accesos no autorizados a aplicaciones informáticas e información institucional.
 - § Intentar vulnerar las aplicaciones informáticas, sistemas de telecomunicaciones, o redes de la Institución.
 - § Intentar evadir cualquier medida de seguridad o las rutinas de validación y autenticación de usuarios en la red y en los sistemas de información de la institución.
 - § Ejecutar actividades con el propósito de afectar de cualquier forma los intereses, la imagen, y el prestigio de la institución, así como, divulgar en páginas de internet de cualquier tipo de información falsa que pueda afectar a la ciudadanía o al bien público.
 - § Utilizar del servicio institucional de internet con cualquier otro propósito particular o personal, tomándose el nombre de la institución.

Controles y sanciones.

- El área de Redes e Infraestructura realizará controles periódicos que permitan verificar el







Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí

CONSEJO UNIVERSITARIO

cumplimiento de la presente Política, y sus procedimientos relacionados; los resultados de dichos controles generarán notificaciones a las líneas de supervisión y reportes a nivel directivo.

- La Dirección de la Unidad Central de Coordinación Informática revocará el acceso al Servicio Institucional de Internet, en el caso de evidenciar un mal uso del mismo por parte de los usuarios autorizados.
- La inobservancia de la presente Política podrá conducir a la aplicación de las sanciones administrativas de la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí.



Ing. Italo Bécquer Briones Véliz
Director de la Unidad Central Coordinación Informática



Lcdo. Pedro Biza Pinoso, Mg.
Secretario General
Manta - Ecuador



Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí

CONSEJO UNIVERSITARIO

POLÍTICA DE USO DE CORREO ELECTRÓNICO

1 Objetivo:

Esta política está orientada a establecer normas y procedimientos relacionados con el buen uso que se debe dar al sistema de correo electrónico disponible en la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí.

Asegurar que todo el personal de la institución conozca las responsabilidades y obligaciones que tiene al ser calificado como usuario del correo electrónico interno de la institución.

Prevenir el mal uso accidental o intencional de la información y minimizar el impacto de amenazas reales tales como saturación del sistema, accesos no autorizados, daños por virus, conducta ilegal, acoso o fraude.

2 Base Legal:

- Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información.
- Política de Seguridad de Información.
- Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos

3 Responsables:

Unidad Central de Coordinación Informática:

- Elaboración y actualización de la presente Política.
- Evaluación del cumplimiento de la presente Política.
- Establecer mecanismos de control y auditoría.

Autoridades:

- Asumir la corresponsabilidad sobre las justificaciones presentadas por parte de los servidores solicitantes, con los cuales se ha autorizado el Servicio de Correo Electrónico.

Todos los funcionarios:

- a) Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en esta política;
- b) Es responsabilidad de los usuarios utilizar el sistema de correo electrónico de la





Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí

CONSEJO UNIVERSITARIO

institución, exclusivamente para asuntos relacionados con sus labores;

- c) El envío de la información transmitida vía correo electrónico tiene la misma responsabilidad que cualquier envío tradicional de información y requiere se cumpla con las normas dispuestas por la institución;
- d) Asegurarse que los mensajes no contengan comentarios abusivos, obscenos, difamatorios, ni material alguno que pueda poner en situación conflictiva a la institución y a su persona;
- e) Informar a su supervisor o jefe inmediato, en caso de recibir mensajes como los descritos en el párrafo anterior que puedan interpretarse como ofensivos y posteriormente eliminarlos;
- f) Eliminar mensajes que se reciban de fuentes desconocidas, por el riesgo de ataques y contagio de virus;
- g) La cuenta de correo electrónico es personal e intransferible. El usuario se compromete a hacer un uso responsable de la cuenta y a mantener su contraseña en secreto. Asimismo, el usuario se compromete a notificar al administrador del correo electrónico de manera inmediata la pérdida de su contraseña o el acceso no autorizado por parte de terceros a su cuenta;
- h) Para comunicación con usuarios externos, asegúrese de incluir una denegación de responsabilidad apropiada en cada mensaje de correo electrónico así: "Este mensaje de correo electrónico es confidencial y está destinado al uso exclusivo del (de los) destinatario(s) solamente. Las opiniones expresadas en este mensaje son de responsabilidad del remitente y no es una posición oficial de la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí";
- i) Es responsabilidad de cada usuario realizar respaldos periódicos de sus mensajes, carpetas de correo y agenda de direcciones electrónicas;
- j) Para asegurar el buen uso del servicio de correo, el usuario se obliga a:
 - Leer frecuentemente su correo.
 - Respetar las cuentas de otros usuarios.
 - Usar un lenguaje apropiado en sus mensajes.
 - Regirse a las normas y conductas de cortesía de uso de correo electrónico.
 - No enviar ni contestar cadenas de correo o cualquier otro esquema de "pirámide" de mensajes.
 - Informar al administrador del Servicio de Correo Electrónico (admin@uleam.edu.ec) sobre aquellos casos de abuso de correo que detecte para evitar que vuelvan a suceder al mismo o a otros usuarios.





Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí

CONSEJO UNIVERSITARIO

4 Descripción de la Política:

- La identificación de usuario y la contraseña son personales e intransferibles y no se debe hacer uso indebido de ellas.

CADUCIDAD DE LA CUENTAS DE CORREO

La desactivación de una cuenta de correo electrónico supone la pérdida automática de la capacidad de enviar y recibir mensajes.

- Como norma general, las cuentas de correo electrónico se mantendrán activas mientras la relación de la persona con la Institución esté vigente.
- La desactivación del correo se la hará cuando un servidor público sea separado de la institución y previa notificación por parte de la Dirección de Talento Humano
- Una vez cesada esta relación (jubilación, finalización de contrato, etc.) las cuentas serán eliminadas en el plazo de dos meses.
- Cuando una persona cause baja en el cargo o puesto de trabajo deberá proporcionar la información de la cuenta asociada a la persona que lo suceda.

CRITERIOS DE AUTORIZACIÓN:

- La creación de usuario debe ser solicitada por la Dirección de Talento Humano, vía correo electrónico, con especificación de las necesidades (correo electrónico). Esta solicitud deberá ser aprobada por el Director de la Unidad Central de Coordinación Informática.

PROHIBICIONES Y CRITERIOS DE REVOCACIÓN:

- Transmitir virus, programas de uso mal intencionado o introducir software malicioso en la red o en los servidores (virus, worms, ráfagas de correo electrónico no solicitado, etc.).
- Leer correo ajeno, generar o enviar correos electrónicos a nombre de otra persona sin autorización o suplantándola.
- Acceder a archivos de correo electrónico que estén en el buzón de otra persona, excepto con fines de auditoría.
- Violar los derechos de cualquier persona o institución protegidos por derechos de autor, patentes o cualquier otra forma de propiedad intelectual.
- Usar el sistema con el fin de realizar algún tipo de acoso, difamación, calumnia o con





Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí

CONSEJO UNIVERSITARIO

intención de intimidar, insultar, injuriar o cualquier otra forma de actividad hostil o maliciosa.

- Enviar mensajes de correo no solicitados, incluyendo junk mail (material publicitario enviado por correo) o cualquier otro tipo de anuncio comercial a personas que nunca han solicitado ese tipo de material (email spam, mensajes electrónicos masivos, no solicitados y no autorizados en el correo electrónico).
- Utilizar correo electrónico y otros recursos o recibir archivos de ningún tipo infringiendo leyes de derecho de autor, si no se tiene licencia de uso previamente contratada.

CONTROLES Y SANCIONES:

- La inobservancia de la presente Política podrá conducir a la aplicación de las sanciones administrativas de la institución.
- Todo caso de uso inapropiado del sistema de correo electrónico de la institución debe ponerse en conocimiento del jefe inmediato o superior lo antes posible.


Ing. Becquer Briones Véliz
Director Unidad Central Coordinación Informática





Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí

CONSEJO UNIVERSITARIO

RCU-SO-3-No.054-2016

POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

1 Objetivo:

Normar y controlar la gestión de la seguridad de la información institucional, en todo su ciclo de vida y formatos, con el propósito de proteger la información mediante la implementación de medidas de seguridad preventivas, detectivas, de respuesta, y de recuperación, que contribuyan a garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información física y digital; gestión que a su vez debe estar alineada al cumplimiento de los objetivos institucionales

2 Base Legal:

- Constitución de la República del Ecuador (Decreto Legislativo 0 / Registro Oficial 449 de 20-oct-2008 / Última modificación: 13-jul-2011).
- Ley Orgánica de Servicio Público, LOSEP (Ley 0 / Registro Oficial Suplemento 294 de 06-oct-2010).
- Decreto de Creación de la UNIVERSIDAD LAICA "ELOY ALFARO" DE MANABÍ (Decreto Ejecutivo número 10 y publicado en el Registro Oficial N° 313) el 13 de noviembre de 1985.
- Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos (Ley No. 2002-67).
- Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública No. 24, publicado en el Registro Oficial Suplemento 337 del 18 de Mayo del 2004.
- Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público (Decreto Ejecutivo 710 / Registro Oficial Suplemento 418 de 01-abr-2011 / Última modificación: 10-oct-2011).
- Acuerdo No. 166, Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información EGSI (19 de septiembre de 2013).
- Norma Técnica Ecuatoriana NTE INEN-ISO/IEC 27002:2009 Código de Práctica para la Gestión de la Seguridad de la Información





Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí

CONSEJO UNIVERSITARIO

3 Responsables:

Unidad Central de Coordinación Informática:

- Elaboración y actualización de la presente Política.
- Evaluación del cumplimiento de la presente Política.
- Establecer mecanismos de control y auditoría.

Todos los funcionarios:

- a) Cumplir las normas de uso aceptable del servicio institucional de internet definidas en la presente Política.
- b) Cumplir con los procedimientos de autorización de servicios y recursos tecnológicos establecidos para el efecto.
- c) Utilizar el servicio institucional de internet, para asuntos relacionados con el desempeño de las funciones laborales o contractuales asociadas a la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí.

4 Descripción de la Política:

Normas y Disposiciones Generales.

Las normas generales de este documento son de aplicación obligatoria para todos las servidoras y servidores de la UNIVERSIDAD LAICA "ELOY ALFARO" DE MANABI, en tanto guarden conformidad con las disposiciones legales, reglamentarias y resoluciones vigentes al momento de ejecutarse el respectivo procedimiento. En el caso de cambios o modificaciones en dicho marco normativo, tales normas vigentes prevalecen sobre las disposiciones aquí contenidas.

El personal que incumpliere sus obligaciones o contraviniere las disposiciones de esta Política, así como las leyes y normativa conexas, incurre en responsabilidad administrativa que será sancionada disciplinariamente, sin perjuicio de la acción civil o penal que pudiere originar el mismo hecho.

La UNIVERSIDAD LAICA "ELOY ALFARO" DE MANABÍ es responsable de la protección y custodia de la información institucional recibida o generada por el personal interno y/o externo autorizado en la utilización de los distintos sistemas





Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí

CONSEJO UNIVERSITARIO

administrativos, aplicaciones informáticas y/o servicios tecnológicos asignados para el cumplimiento de sus funciones, atención de trámites y transacciones asociadas a su gestión; la misma podrá estar contenida en documentos, informes, reportes, bases de datos, archivos temporales o permanentes sean estos físicos o digitales, los cuales son sujeto de custodia y control de la UNIVERSIDAD LAICA "ELOY ALFARO" DE MANABÍ.

La UNIVERSIDAD LAICA "ELOY ALFARO" DE MANABÍ en la aplicación de las mejores prácticas de seguridad de la información y en base a la Norma Técnica Ecuatoriana NTE INEN-ISO/IEC 27002:2009 ejecutará labores de monitoreo y control de cumplimiento de la presente Política, para lo cual podrá acceder a los registros de auditoría de los aplicativos informáticos e información contenida en las bases de datos institucionales, así como a la información custodiada por el personal que labora en la Institución.

Todos los aspectos que no se encuentren normados de forma expresa en esta Política deben ser complementados o suplidos por las disposiciones del marco normativo vigente.

Aspectos Organizativos del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.

La Unidad Central de Coordinación Informática, administra los recursos tecnológicos institucionales, para garantizar la seguridad de la información digital y de los recursos tecnológicos que administra.

Corresponde a esta Unidad Administrativa la identificación y mitigación de los riesgos tecnológicos y de seguridad de los activos de información en el ámbito de su competencia.

Clasificación de la Información.

Grupo de Información es el conjunto de datos o documentos físicos que tienen características comunes de agrupación, y que conforman una unidad de información independiente, tales como: base de datos, información de proyectos, expedientes de RRHH, etc.

Información Sensitiva Alta, es la información sujeta a restricción, con acceso restringido a un número limitado de servidores autorizados por la institución; la información general es aquella creada en los procesos administrativos, financieros, tecnológicos y de control de la UNIVERSIDAD LAICA "ELOY ALFARO" DE MANABÍ.





Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí

CONSEJO UNIVERSITARIO

Información Sensitiva Baja, es la información general, con acceso de lectura únicamente a los servidores de la UNIVERSIDAD LAICA "ELOY ALFARO" DE MANABÍ, y personal externo autorizado.

Información No Sensitiva, son los datos, grupos de datos o información declarada de conocimiento público, la cual se encuentra expuesta a terceros o puede entregarse masivamente en formato digital o físico sin restricciones a cualquier persona o entidad, interna o externa

Uso y acceso a la información institucional.

El uso y acceso a la información institucional contenida en los repositorios centrales de almacenamiento, deben estar restringidos según el nivel de sensibilidad de la información y aplicación de las medidas de protección que corresponda.

Para compartir la información institucional que se encuentre almacenada en los repositorios centrales, se debe aplicar el principio de "menor privilegio", el cual determina que todos los usuarios autorizados deben tener asignados la cantidad mínima de privilegios y permisos a la información institucional, que permita el desarrollo normal de sus funciones.

Custodios de la información institucional, es el personal de la institución que usa o resguarda temporal o permanentemente la información durante su vinculación laboral, para lo cual debe aplicar las medidas de protección requeridas.

Se debe utilizar la información a la que tiene acceso en razón de sus funciones, únicamente para los fines permitidos, conforme a la normativa y a las órdenes de su superior jerárquico.

Abstenerse de acceder a la información no autorizada, no asignada o no permitida.

No revelar, disponer, guardar, extraer, archivar, reproducir o eliminar información con fines ajenos al ejercicio específico de sus funciones.

No utilizar la información para provecho o ventaja personal o cualquier otra persona, ni en perjuicio de terceros.

Aplicar las medidas de protección que sean necesarias para proteger la información institucional, a fin de minimizar el riesgo de acceso y uso no autorizado, para evitar impacto negativo a la imagen y gestión de la institución y/o en perjuicio de la UNIVERSIDAD LAICA "ELOY ALFARO" DE MANABÍ, responsables o terceros.





Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí

CONSEJO UNIVERSITARIO

Mantener las estaciones de trabajo limpias, evitando exponer documentos físicos y/o dispositivos tecnológicos que contengan información institucional.

Uso aceptable de computadores de escritorio, portátiles o dispositivos de manejo de información.

La UNIVERSIDAD LAICA "ELOY ALFARO" DE MANABÍ declara y establece que los computadores de escritorio y/o portátiles, así como los recursos y servicios configurados en dichos equipos que asigna al personal de la institución y personal externo autorizado, son propiedad de la UNIVERSIDAD LAICA "ELOY ALFARO" DE MANABÍ, los mismos que facilitan la gestión y custodia de la información institucional; por lo tanto deben ser tratados como activos institucionales, sujetos de administración y control, de conformidad con los procedimientos de control respectivos.

Toda la información almacenada en los computadores de escritorio y/o portátiles asignados al personal administrativo y docente de la institución, es de propiedad de la UNIVERSIDAD LAICA "ELOY ALFARO" DE MANABÍ, motivo por el cual debe ser monitoreada y controlada.

El personal la UNIVERSIDAD LAICA "ELOY ALFARO" DE MANABÍ, y personal externo autorizado, a quienes se les haya asignado un computador de escritorio y/o portátil de la institución, deben cumplir las siguientes normas:

Acatar las normas establecidas para la generación y uso de contraseñas relacionadas con computadores de escritorio y portátiles.

Todo computador o dispositivo institucional que haya cumplido su vida útil, y que por efecto de disposición legal, se done o destruya, debe previamente ser formateado de manera segura, para evitar que información institucional sensible o no sensible, se vea comprometida.

Uso aceptable de servicios y/o recursos tecnológicos.

Los servicios y/o recursos tecnológicos que la UNIVERSIDAD LAICA "ELOY ALFARO" DE MANABÍ asigna al personal de la institución y personal externo autorizado para el cumplimiento de sus funciones, debe ser utilizado únicamente para este fin.

La UNIVERSIDAD LAICA "ELOY ALFARO" DE MANABÍ se reserva el derecho de habilitar, deshabilitar, ampliar o restringir los servicios y/o recursos tecnológicos,





Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí

CONSEJO UNIVERSITARIO

al personal interno o externo, como medidas para asegurar el uso aceptable de los mismos y la seguridad de la información institucional.

Los repositorios centrales de almacenamiento de información digital institucional, deben ser utilizados exclusivamente para guardar información relacionada a las funciones que cumplen el personal de la institución, personal externo autorizado. El uso y acceso a la información institucional contenida en los repositorios centrales de almacenamiento deben estar restringidos según el nivel de sensibilidad de la información y aplicación de las medidas de protección. La administración técnica de los repositorios centrales de almacenamiento está bajo la responsabilidad de la Unidad de Coordinación Informática.

Uso aceptable del servicio de correo electrónico institucional.

El servicio y las cuentas de correo electrónico institucional que se encuentran bajo el dominio "@uleam.edu.ec", son de propiedad de la UNIVERSIDAD LAICA "ELOY ALFARO" DE MANABÍ.

El personal de la institución que por sus funciones requiera utilizar un computador de escritorio y/o portátil y la correspondiente integración a la red informática institucional, se le habilita por defecto el servicio de correo electrónico institucional interno.

El uso aceptable y adecuado del servicio institucional del correo electrónico constará en la política interna emitida para tal efecto.

Uso aceptable del servicio de internet.

La Unidad Central de Coordinación Informática define las categorías y grupos de navegación del servicio de internet institucional, y su implementación es responsabilidad del área de internet.

El uso aceptable y adecuado del servicio institucional de internet constará en la política interna emitida para tal efecto.

Confidencialidad de la información.

El personal de la UNIVERSIDAD LAICA "ELOY ALFARO" DE MANABÍ debe declarar el entendimiento y compromiso de las normas de la presente Política, a través del conocimiento y aceptación del acuerdo de responsabilidades sobre reserva y confidencialidad de la información, y los mecanismos que se establezcan para la





Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí

CONSEJO UNIVERSITARIO

contratación y selección de personal. De igual manera, el personal externo autorizado manifiesta su compromiso de cumplimiento de las normas de seguridad de la información, a través de los respectivos contratos u otros instrumentos que defina la UNIVERSIDAD LAICA "ELOY ALFARO" DE MANABÍ para este efecto.

Las direcciones deben asignar al personal a su cargo, los perfiles y roles de acceso a la información que corresponda a través de las aplicaciones informáticas institucionales, así como los servicios y recursos tecnológicos necesarios para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades.

Al término de la relación laboral de un servidor, la respectiva dirección debe realizar la recepción de la información institucional a cargo del servidor saliente, y debe mantenerla bajo su custodia hasta que concluyan los plazos de retención respectivos. Se debe confirmar la devolución de los activos institucionales, incluida la información física o digital, el retiro de los derechos de acceso a los aplicativos informáticos institucionales, servicios y recursos tecnológicos. Revisar Procedimiento Liquidación de Haberes.

Seguridad física de la información institucional.

La Unidad Central de Coordinación Informática en el ámbito de sus competencias, deben gestionar la implementación de las seguridades físicas tanto perimetrales como internas, a fin de salvaguardar en debida forma la información digital; gestión que establece los controles de acceso y las medidas de protección contra amenazas externas o ambientales.

Disponibilidad de los servicios y recursos tecnológicos.

La Unidad Central de Coordinación Informática debe implementar los mecanismos y controles necesarios para garantizar la disponibilidad de los servicios y recursos tecnológicos institucionales.

Seguridad perimetral y de telecomunicaciones.

La Unidad Central de Coordinación Informática autoriza y administra los accesos a los diferentes ambientes y servidores (producción, base de datos, desarrollo, pruebas).





Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí

CONSEJO UNIVERSITARIO

Todos los permisos autorizados e implementados en los firewalls institucionales, están sujetos a monitoreo y control por parte de la Unidad Central de Coordinación Informática.

La Unidad Central de Coordinación Informática, debe realizar la depuración permanente de los accesos habilitados en el firewall y certificados digitales.

La Unidad Central de Coordinación Informática debe implementar controles de detección, prevención y recuperación para proteger la plataforma tecnológica contra código malicioso.

Respaldo de la información institucional.

La Unidad Central de Coordinación Informática debe gestionar las necesidades de respaldo de información y/o configuración de las bases de datos que administra.

Las condiciones de respaldo de la información serán ejecutadas conforme a los procedimientos establecidos para el efecto.

La información que no administre directamente la Unidad Central de Coordinación Informática se respaldará bajo demanda, el tipo de respaldo y el periodo de retención se realizará conforme a los procedimientos establecidos para el efecto.

Seguridad lógica de la información institucional.

Para los accesos a la red de datos y a la infraestructura tecnológica de la UNIVERSIDAD LAICA "ELOY ALFARO" DE MANABÍ, se debe establecer mecanismos de autenticación que garanticen la identificación del personal de la institución y/o personal externo debidamente autorizado, al igual que de los computadores de escritorio y/o portátiles y equipos periféricos de la infraestructura tecnológica de la institución, de acuerdo a lo establecido en el procedimiento conforme la normativa vigente.

El personal de la institución y/o personal externo que tenga autorizado el acceso, local o remoto a la infraestructura tecnológica de la UNIVERSIDAD LAICA "ELOY ALFARO" DE MANABÍ, desde las redes cableadas o inalámbricas, a través de computadores de escritorio y/o portátiles, debe tener asignado un perfil con los accesos de red necesarios, asociados a la cuenta de red creada para el efecto.

El Control de Accesos Lógicos se basa en la creación de usuarios específicos y únicos que deben ser asignados al personal de la institución que requieran acceso a la infraestructura tecnológica y/o aplicaciones informáticas de la UNIVERSIDAD LAICA "ELOY ALFARO" DE MANABÍ.





Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí

CONSEJO UNIVERSITARIO

El uso de cuentas individuales y/o genéricas es intransferible; para el caso de cuentas genéricas estas deben ser asignadas y registradas a un servidor de la institución responsable de la misma.

El acceso a la información institucional que tenga el personal externo que preste servicios a la UNIVERSIDAD LAICA "ELOY ALFARO" DE MANABÍ, debe estar regulada por los respectivos contratos y acuerdos de confidencialidad que se suscriban para el efecto.

Cuando un usuario finalice su relación laboral y/o contractual con la institución, el Administrador de Accesos debe proceder a la deshabilitación inmediata y definitiva del usuario de red, aplicaciones informáticas, servicios y recursos tecnológicos, así como la revocatoria de los respectivos perfiles, roles, y privilegios que tenía autorizado, de acuerdo a lo establecido en los procedimientos conforme la normativa vigente.

Para la asignación de accesos, permisos, derechos, o privilegios, dentro de los sistemas informáticos, bases de datos, servicios y/o recursos tecnológicos, componentes de la plataforma/infraestructura tecnológica, se debe aplicar el principio del menor privilegio.

La administración de los componentes de la plataforma tecnológica es responsabilidad exclusiva del personal técnico perteneciente a la Unidad Central de Coordinación Informática. Toda actividad de administración o monitoreo de los diferentes componentes de la infraestructura tecnológica debe ser realizada utilizando las cuentas de usuario individual (no genérica) asignadas a cada administrador de la plataforma tecnológica. En aquellos casos que técnicamente se requiera una cuenta genérica para administrar un recurso de la infraestructura tecnológica, se lo puede efectuar siempre que se identifique administrativamente al responsable de la misma.

El acceso a la infraestructura de red y seguridad informática institucional está autorizado a los administradores tecnológicos respectivos con fines de administración, con objetivo de monitoreo y control.

Se debe controlar los accesos locales y/o remotos de todos los usuarios a la infraestructura tecnológica de la UNIVERSIDAD LAICA "ELOY ALFARO" DE MANABÍ, por parte del personal de la institución y/o personal externo autorizado, a través de mecanismos de autorización y autenticación que deben ser definidos y administrados por la Unidad Central de Coordinación Informática.





Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí

CONSEJO UNIVERSITARIO

La gestión de cuentas de administración local de los computadores de escritorio y/o portátiles asignados a los usuarios finales autorizados, debe estar a cargo de la Unidad Central de Coordinación Informática y deben ser utilizadas únicamente para brindar soporte en sitio por parte del personal técnico autorizado.

Adquisición, desarrollo, puesta en producción y mantenimiento de aplicaciones informática.

En el desarrollo, mantenimiento y adquisición de aplicaciones informáticas, se debe implementar controles y acciones que garanticen la disponibilidad de los sistemas y aplicativos informáticos institucionales, para lo cual se debe considerar la Matriz de Controles de Seguridad para aplicaciones informáticas elaborada por la Unidad Central de Coordinación Informática.

Periódicamente se deben ejecutar evaluaciones de cumplimiento de las medidas y controles de seguridad en las aplicaciones informáticas. En caso de encontrar vulnerabilidades en las aplicaciones informáticas, las mismas deben ser corregidas y se deben implementar los controles correspondientes por parte de la Unidad Central de Coordinación Informática.

La Unidad Central de Coordinación Informática, debe llevar y actualizar el inventario de las aplicaciones de software licenciado, software o herramientas de uso libre, demos, software con licencias temporales, que sean utilizadas en la UNIVERSIDAD LAICA "ELOY ALFARO" DE MANABÍ; de acuerdo al procedimiento establecido conforme a la normativa vigente.

El repositorio de software debe contener los instaladores del software autorizado para ser utilizado como único mecanismo, para la instalación de software adicional en los computadores de escritorio y/o portátiles, actividad que está a cargo de la Unidad Central de Coordinación Informática.

La instalación de cualquier software adicional, sea éste licenciado o de uso libre, en los computadores de escritorio y/o portátiles, y en equipos servidores, está autorizado para los servidores que lo requieran para la ejecución de sus tareas en la institución, siempre y cuando se cumpla con las autorizaciones que correspondan.

Restricciones y Prohibiciones.

Se prohíbe expresamente lo siguiente:





Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí

CONSEJO UNIVERSITARIO

Usar los recursos físicos y tecnológicos de la UNIVERSIDAD LAICA "ELOY ALFARO" DE MANABÍ para, almacenar, acceder, transmitir o difundir la siguiente información y/o material:

- Textos o imágenes pornográficas.
- Que promueva de cualquier forma la explotación sexual, racismo o violencia.
- Que promueva el uso ilegal de drogas o armas.
- Mensajes discriminatorios con relación a ideología, afiliación política o sindical, orientación sexual, etnia, estado de salud, religión, nacionalidad, condición migratoria.
- Con contenido violento.
- Que promueva o posibilite juegos o apuestas.
- Que contenga cualquier tipo de código malicioso (virus, programas que se auto replican, programas espías, programa de captura de credenciales, etc.).
- Que intente vulnerar la seguridad de las aplicaciones, servicios o equipos de propiedad de la UNIVERSIDAD LAICA "ELOY ALFARO" DE MANABÍ.
- Correos masivos, cadenas de correos, spam.
- Relacionado a propaganda comercial, gremial, partidista o política.
- Que incluya texto difamatorio, ofensivo, intimidatorio o injurioso contra la honra de las personas.
- Que atente contra los derechos de autor, y no posean licencias.
- Para el uso de equipos, servicios y recursos tecnológicos institucionales se prohíbe: instalar software adicional no autorizado.

Cambiar o intentar cambiar las configuraciones de los equipos asignados, incluyendo CMOS, BIOS, sistema operativo, aplicativos y herramientas del computador.





Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí

CONSEJO UNIVERSITARIO

Abrir físicamente el computador, bajo ningún concepto. Cualquier actividad técnica debe ser coordinada con el Área de Soporte de la Unidad Central de Coordinación Informática.

Está prohibido almacenar, transmitir o reenviar mensajes de datos, incompatibles con los estándares éticos del personal de la institución de la UNIVERSIDAD LAICA "ELOY ALFARO" DE MANABÍ, y con las normas legales o reglamentarias aplicables.

Utilizar el servicio de correo electrónico institucional para divulgar o transmitir información institucional de propiedad de la UNIVERSIDAD LAICA "ELOY ALFARO" DE MANABÍ, a terceras personas u organizaciones no autorizadas.

Enviar de forma masiva correos por parte de todas aquellas personas que no estén explícitamente autorizadas para dicha actividad. Se consideran como correos masivos aquellos que se envían a más de cien cuentas de correos electrónicos.

Acceder al archivo de correo o a una cuenta de correo electrónico institucional que pertenezca a otro servidor, personal externo autorizado, sin su autorización expresa o de la autoridad competente.

Alterar el contenido de los mensajes de datos que modifiquen la voluntad, intención u objetivo del remitente original para a su vez reenviar el mensaje de datos alterado, violentando el principio de integridad de la información.

Enviar mensajes alterando la dirección electrónica del remitente para suplantar la identidad, identificarse como una persona ficticia o no identificarse.

Intentar vulnerar las seguridades de los diferentes sistemas, accesos a red, internet y del servicio de correo electrónico institucional.

Usar frases o palabras obscenas, peyorativas, ofensivas o denigrantes en los mensajes de correo electrónico institucional.

Glosario de términos.

Activos de información.- Son ficheros y bases de datos, contratos y acuerdos, documentación institucional, manuales de los usuarios, material de formación, aplicaciones, software del sistema, equipos y servicios informáticos y de telecomunicaciones.





Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí

CONSEJO UNIVERSITARIO

Código Malicioso.- Es un tipo de software que tiene como objetivo infiltrarse o dañar una computadora o Sistema de información sin el consentimiento de su propietario.

Confidencialidad.- Condición que garantiza que la información institucional sea accesible solo al personal autorizado a tener acceso a la misma, y que ésta no debe ser revelada de forma no autorizada.

Contraseña.- Es una serie secreta de caracteres que permite a un usuario autenticarse y tener acceso, entre otros a: sistemas de información, redes, bases de datos, servicios, o recursos tecnológicos.

Controles.- Consisten en todos los métodos y mecanismos físicos como tecnológicos, políticas y procedimientos de la institución, creados con el objetivo de asegurar protección y buen uso de sus activos de información, garantizar la exactitud y fiabilidad de sus registros, y el cumplimiento operativo de las normas corporativas.

Custodios de la información institucional.- Son el personal que usan o resguardan temporal o permanentemente la información durante su vida útil.

Disponibilidad.- Condición que garantiza que los usuarios autorizados tengan acceso a la información institucional y a los recursos relacionados con la misma, toda vez que lo requieran de acuerdo a las funciones asignadas.

Grupo de Información.- Son conjuntos de datos o documentos físicos que tienen características comunes de agrupación, y que conforman una unidad de información independiente.

Información.- Conjunto organizado de datos significativos y procesados, que sirven a un objetivo específico, y cuyo uso racional constituye la base para la toma de decisiones, resolución de problemas, gestión de procesos, y gestión del conocimiento.

Información Digital.- Es toda información generada y procesada por equipos electrónicos de cómputo, y almacenada en dispositivos ópticos y medios magnéticos como discos duros, discos externos, USB, CD/DVD, Pen-Drive, Tablet-PC, Ipad, teléfonos inteligentes, etc.

Información Física.- Es toda información impresa o escrita en papel, sea documentos, oficios, memorandos, informes, reportes.

Información Institucional.- Es toda información digital o física, recibida o generada como parte de la ejecución de los procesos estratégicos, operativos y de apoyo la UNIVERSIDAD LAICA "ELOY ALFARO" DE MANABÍ, así como la información





Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí


CONSEJO UNIVERSITARIO

Medidas de protección. - Conjunto de acciones físicas, técnicas, normativas y organizativas que se orientan a garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información institucional y que deben adoptarse en función del nivel de sensibilidad de la información.

Personal de la institución - Son todas las personas que trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro de la UNIVERSIDAD LAICA "ELOY ALFARO" DE MANABÍ.

Personal externo autorizado. - Es toda persona natural que actúe a cuenta propia o en representación de una persona jurídica, que tenga relación contractual la UNIVERSIDAD LAICA "ELOY ALFARO" DE MANABÍ.

Riesgo. - Es un evento de incertidumbre, que si llega a ocurrir tendría un efecto que impactaría adversamente sobre la ejecución y marcha de los procesos institucionales, o sobre su resultado, afectando negativamente a la misión, visión, planes estratégicos y objetivos institucionales.


Ing. Bécquer Briones Véliz
Director Unidad Central Coordinación Informática

