RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 218-2013

ING. ALFONSO ESPINOSA RAMÓN
RECTOR DE LA ESCUELA POLITÉCNICA NACIONAL

CONSIDERANDO:

Que es necesario disponer de una política de seguridad y uso adecuado de Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC), a fin de prevenir el uso inadecuado de los activos de información y proteger aquella generada en éstos;

Que la seguridad informática demanda la participación y el apoyo de cada funcionario y dependencia de la Escuela Politécnica Nacional, EPN, quienes interactúan con los activos de información institucionales;

Que la EPN busca promover el uso responsable de sus activos de información mediante la difusión de directrices de seguridad informática; y,

En ejercicio y uso de las atribuciones que le confiere el literal c) del artículo 32 del Estatuto de la Escuela Politécnica Nacional.

RESUELVE:

EXPEDIR EL SIGUIENTE INSTRUCTIVO GENERAL DE SEGURIDAD Y USO ADECUADO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DE LOS SUJETOS:

Art. 1.- Esta política se aplica a los empleados, trabajadores, personal académico y estudiantes de la Escuela Politécnica Nacional, incluyendo a usuarios ocasionales y/o temporales de los activos de información propios y/o de aquellos contratados por la EPN

DEL ÁMBITO DE USO DE LOS ACTIVOS DE INFORMACIÓN:

Art. 2.- Propiedad y uso de los activos de información institucional:

Los activos de información institucionales son: el software, hardware, aplicaciones, sistemas informáticos institucionales y la información generada y/o contenida en éstos, siempre y cuando sean parte del inventario institucional.

Es propiedad de la EPN, toda la información contenida en los activos de información institucionales, excluyendo la información personal de los empleados, trabajadores, personal académico y estudiantes.

Es responsabilidad de los empleados, trabajadores, personal académico y estudiantes, el uso adecuado de la información generada y/o contenida en los activos de información institucionales.

Los activos de información definidos como propiedad de la EPN se utilizarán exclusivamente al servicio de los intereses de la Institución y de sus dependencias.
La Dirección de Gestión de Información y Procesos, UGI, definirá las características técnicas para la adquisición de activos de información institucional.

La UGI notificará a las autoridades institucionales acerca de acciones sospechosas o ilegales que atenten contra la Constitución, leyes de la República, el Estatuto, normas internas y/o la imagen Institucional; y solicitará autorización al rectorado, para acceder a información confidencial y/o personal que se encuentre almacenada en activos de información de propiedad de la EPN y que esté ligada a dichas acciones.

La UGI definirá los lineamientos para etiquetado (lógico/físico) y control de inventario de los activos de información, a fin de identificar y precautelar la información contenida en éstos.

La EPN, por medio de la UGI, se encargará de gestionar la protección de los activos de información institucionales, en caso de pérdida, robo, o siniestros accidentales, mediante seguros de bienes de la institución.

El uso de información personal es confidencial y está restringido a las actividades estrictamente relacionadas con las funciones del empleado, trabajador, miembro del personal académico.

Los empleados, trabajadores, personal académico y estudiantes de la EPN que tengan en su poder información institucional confidencial, deberá destruirla antes de su desecho. Si los medios de almacenamiento están dañados y son propiedad de la EPN, deberán ser entregados a la UGI para que sean desechados conforme a directrices y procedimientos establecidos por dicha unidad.

Art. 3.- Uso de los activos de información contratados:

Es responsabilidad de la UGI el gestionar los acuerdos con los proveedores de activos de información contratados, con el fin de proveer un adecuado nivel de servicio a los usuarios de la Institución.

Art. 4.- Uso de antivirus:

Es responsabilidad de la UGI desarrollar y difundir las directrices y procedimientos para el uso del antivirus institucional.

Aquellos computadores institucionales infectados con virus deben ser desconectados de la red hasta que se notifiquen como libres de virus.

Los empleados, trabajadores, personal académico, estudiantes que utilicen computadoras que formen parte de los activos de información de la EPN, deberán utilizar el antivirus institucional programado para correr en intervalos regulares, para proteger la integridad, disponibilidad de la información institucional. La UGI se reserva el derecho de verificar el uso del antivirus institucional.

La UGI según directrices y procedimientos internos, se reserva el derecho de verificar que los equipos de cómputo ajenos a la EPN, tengan instalado y actualizado un antivirus, y no contengan programas maliciosos (hacking), antes de permitir su acceso a la red interna institucional de datos.
En caso de que un equipo de cómputo ajeno a la EPN no tenga instalado un antivirus, la UGI se reserva el derecho de negar la conexión de tal equipo a la red interna institucional de datos.

Art. 5.- Uso del Correo Electrónico:

Los empleados, trabajadores, personal académico y estudiantes deben usar el servicio de correo electrónico institucional únicamente para cumplir con sus funciones institucionales.

La UGI notificará a la autoridad correspondiente, el uso indebido de correo electrónico con mensajes de acoso, cadenas de correos, bromas, publicidad, para evitar que el dominio de la EPN se incluya en listas negras de servidores de correo.

Las cuentas de correo electrónico se crearán para uso del personal académico, empleados, trabajadores y estudiantes de la Institución.

La UGI bloqueará la cuenta de correo de un usuario de la EPN cuando se detecte una suplantación o secuestro de cuenta.

En caso de que los empleados, trabajadores, personal académico, estudiantes requieran enviar información confidencial por correo electrónico, ya sea éste institucional o personal, deberá cifrar dicha información con el software definido por la UGI, para evitar comprometer la seguridad de la información.

Todos los empleados, trabajadores, personal académico activo y estudiantes de la EPN, tendrán una cuenta de correo electrónico que estará activa desde que empieza a formar parte de la comunidad politécnica.

Cualquier dependencia de la EPN puede solicitar, por tiempo limitado, la creación de una cuenta de correo especial dedicada a la realización de eventos académicos, de investigación, y/o extensión.

Las cuentas de correo electrónico especiales dedicadas a eventos o proyectos se mantendrán únicamente el tiempo que duren los mismos y no serán de carácter personal.

Si cualquier empleado, trabajador, miembro del personal académico o estudiante de la EPN deja de formar parte de la institución, su cuenta de correo será desactivada de la siguiente forma:

- Si la cuenta pertenece a un estudiante, la cuenta será desactivada luego de 1 año de su fecha de graduación, a partir de la notificación de la Secretaría General a la UGI, según procedimiento interno de esta unidad. Se informará al estudiante, el cual deberá registrar un correo alterno.
- Si la cuenta pertenece a un empleado, trabajador o miembro del personal académico, la cuenta será desactivada dentro de dos días laborables a partir de la notificación del Departamento de Recursos Humanos a la UGI, de la salida de tal persona.

La UGI establecerá los directrices y procedimientos para evitar correo no deseado, la difusión de SPAM en el correo electrónico institucional, y otras actividades que puedan afectar el servicio.

Art. 6.- Uso de servicios WEB:

El uso del servicio de Internet de la EPN será exclusivamente para fines académicos, investigación y de extensión. El uso de Internet estará a disposición del personal de la institución para las actividades propias de sus funciones.

La Gestión del portal web institucional será responsabilidad de la UGI, y se utilizará para fines académicos, de investigación y de extensión, cualquier excepción a éste literal deberá ser aprobada por el Rector.

La UGI deberá discriminar el acceso a contenidos web obscenos, ofensivos o ilegales y definirá las consideraciones técnicas y/o actividades maliciosas que pueden alterar el normal uso de los activos de información institucionales.

Todo anuncio, pronunciación de parte de empleados, trabajadores, personal académico y estudiantes de la EPN deberá contener una clausula de exención de responsabilidad que indique que las opiniones expresadas en éstos, son estrictamente de su responsabilidad, y no necesariamente refleja la posición de la EPN.

Art. 7.- Uso de la WEB 2.0.:

El uso de herramientas de Web 2.0 (blogs, servicios de redes sociales, etc.) por parte de los empleados, trabajadores, personal académico y/o estudiantes de la EPN, no debe ser un medio para divulgar información confidencial o no autorizada de propiedad de la institución.

La UGI notificará a la autoridad correspondiente toda actividad en Internet relacionada con herramientas de Web 2.0, que perjudique los intereses de la EPN, o que dañe la imagen institucional o la de sus empleados, trabajadores, personal académico ó estudiantes.

El uso de herramientas de Web 2.0 para fines que no sean académicos, de investigación, o de extensión, debe ser limitado, según perfil de usuario y ocasional fuera de horario de trabajo, para que no interfiera en las labores diarias de los empleados, trabajadores, personal académico, y estudiantes de la EPN.

Los empleados, trabajadores, personal académico, estudiantes de la EPN no deben esparcir comentarios discriminatorios, despectivos, difamatorios o acosadores por medio de las herramientas de Web 2.0.

DEL AMBITO DE LA SEGURIDAD DE LOS ACTIVOS DE INFORMACIÓN

Art. 8.- Instalaciones de Software:

Se notificará a la autoridad correspondiente cualquier incidente registrado en los activos de información que no considere los derechos registrados en la Ley de Propiedad Intelectual(LPI).

El artículo 30 de la LPI registra:

"La adquisición de un ejemplar de un programa de ordenador que haya circulado lícitamente, autoriza a su propietario a realizar exclusivamente:

a) Una copia de la versión del programa legible por máquina (código objeto) con fines de seguridad o resguardo;
b) Fijar el programa en la memoria interna del aparato, ya sea que dicha fijación desaparezca o no al apagarlo, con el único fin y en la medida necesaria para utilizar el programa; y,
c) Salvo prohibición expresa, adaptar el programa para su exclusivo uso personal, siempre que se limite al uso normal previsto en la licencia. El adquirente no podrá transferir a ningún título el soporte que contenga el programa así adaptado, ni podrá utilizarlo de ninguna otra forma sin autorización expresa, según las reglas generales. Se requerirá de autorización del titular de los derechos para cualquier otra utilización, inclusive la reproducción para fines de uso personal o el aprovechamiento del programa por varias personas, a través de redes u otros sistemas análogos, conocidos o por conocerse. "

El artículo 31(LPI) registra:

" No se considerará que existe arrendamiento de un programa de ordenador cuando éste no sea el objeto esencial de dicho contrato. Se considerará que el programa es el objeto esencial cuando la funcionalidad del objeto materia del contrato, dependa directamente del programa de ordenador suministrado con dicho objeto; como cuando se arrienda un ordenador con programas de ordenador instalados previamente. "

Y el artículo 32(LPI) registra:

"Las excepciones al derecho de autor establecidas en los artículos 30 y 31 son las únicas aplicaciones respecto a los programas de ordenador. "

La UGI será la responsable de mantener la lista de software base aprobada(software licenciado, software libre, software institucional), para instalar en los dispositivos institucionales.

Los requerimientos de instalación de nuevo software licenciado no contemplado en el software base institucional, deberá ser solicitado al jefe inmediato, quien luego, enviará el requerimiento a la UGI por escrito.

Art. 9.- Confidencialidad de la información y uso de credenciales de acceso a los activos de información institucionales:

Los usuarios desarrolladores de software y administradores de sistemas deben usar algoritmos de cifrado autorizados según las directrices y procedimientos de la UGI.

La UGI definirá un proceso continuo de identificación y clasificación de información institucional.

La UGI definirá y difundirá las directrices y procedimientos que garanticen la confidencialidad de la información personal de los empleados, trabajadores, personal académico y estudiantes de la EPN.

Las credenciales de acceso a los activos de información son personales, intransferibles y no deben ser expuestas en sitios visibles del lugar de trabajo de los empleados, trabajadores, personal académico y estudiantes de la institución.

Es responsabilidad de los empleados, trabajadores, personal académico y estudiantes, acatar las directrices, y procedimientos de la UGI para mantener la confidencialidad de los activos de información y credenciales de acceso, que les han sido asignados.

Si cualquier empleado, trabajador, miembro del personal académico o estudiante utiliza inadecuadamente sus credenciales de acceso a los activos de información bajo su responsabilidad, o infringe las disposiciones de confidencialidad de información dadas por las directrices y procedimientos de la UGI, ésta notificará a la autoridad correspondiente para los fines legales respectivos.

Se considerará uso inadecuado de credenciales de acceso a los activos de información institucionales, cuando cualquier empleado, trabajador, miembro del personal académico, o estudiante, sin excepción, permita el uso de sus credenciales a cualquier individuo, sea este interno o externo a la EPN, de acuerdo con las directrices y procedimientos de la UGI.

La excepción para la entrega o manejo de información confidencial se da cuando las peticiones se formulan mediante providencia judicial de conformidad con la ley.

Las tesis(a nivel de postgrado) y/o trabajos de investigación realizados dentro de la EPN y todo el software desarrollado en la Institución son de propiedad intelectual de la misma. Por lo tanto, están sujetas a las directrices de aseguramiento de confidencialidad de la información.

Art. 10.- Seguridades de redes LAN internas, servidores y laboratorios:

Toda conexión de comunicaciones externa a cualquier dependencia de la EPN en caso de ser requerida, debe ser

aprobada por la UGI.

Es responsabilidad de la UGI mantener un filtro de todo el tráfico entre el Internet y la Red de Datos Institucional.

Toda dependencia de la EPN debe pedir autorización a la UGI para realizar barridos de puertos (port scanning), auto descubrimiento de redes, inundación de tráfico, y otras actividades similares que impacten negativamente en el funcionamiento de la red de producción de la EPN.

Las personas responsables de la administración de servidores internos y laboratorios de la EPN deben respetar las directrices y procedimientos de configuración general y seguridades establecidas por la UGI, las excepciones a este literal deben ser aprobadas por la UGI.

La UGI se reserva el derecho de interrumpir el servicio brindado por unidades no institucionales (laboratorios en asociaciones, copiadoras, entre otros) cuando la actividad de éstos, impacten negativamente o sean un riesgo de seguridad para la red interna institucional.

Art. 11.- Comunicación Inalámbrica:

La UGI debe aprobar todo dispositivo de acceso a la red de comunicación inalámbrica en la EPN.

Es responsabilidad de la UGI hacer cumplir las directrices y procedimientos de comunicación inalámbrica para redes utilizadas por empleados, trabajadores, personal académico, estudiantes e invitados.

Art. 12.- VPN y Extranet:

Toda conexión a la red de datos institucional mediante la VPN, ó Extranet, estará sujeta a las medidas de seguridad definidas en la UGI, la cual se reserva el derecho de investigar cuando haya evidencia del mal uso de esta tecnología.

Todas las solicitudes de conexión entre terceros y la EPN deben ser aprobadas por la UGI, siguiendo las directrices y procedimientos de la misma.

Art. 13.- Auditoría y Evaluación de vulnerabilidades:

Los auditores internos y/o externos de la Escuela Politécnica Nacional realizarán inspecciones de seguridad del tráfico sin previo aviso, para capturar evidencia de técnicas maliciosas realizadas sobre los activos de información de la EPN.

Los empleados, trabajadores, personal académico y estudiantes deben facilitar el acceso de usuario y/o sistema para cualquier computadora o dispositivo de comunicación; acceso a la información almacenada en los equipos de la EPN; acceso a las áreas de trabajo como laboratorios, áreas de almacenamiento; y, el acceso para monitorear los registros de tráfico en las redes de la EPN.

La EPN, por medio de la UGI, se reserva el derecho de utilizar, monitorear e investigar el uso inadecuado de sus activos de información, siempre y cuando se tenga evidencia que establezca sospechas acerca del mal uso de la información generada y/o almacenada en éstos.

La evidencia admisible que la UGI puede utilizar debe ser aquella que pueda ser capturada de forma accidental y/o como resultado de actividades de monitoreo o auditoría interna.

La UGI puede iniciar una investigación interna sujeta a directrices y procedimientos, por el mal uso de activos de información, siempre y cuando se establezcan fundamentos basados en la evidencia recolectada, que establezcan que cualquier empleado, trabajador, personal académico, estudiante, haya infringido las normas institucionales, las políticas internas, los reglamentos institucionales, el Estatuto institucional, y/o las leyes de la República del Ecuador.

Los empleados, personal académico, estudiantes podrían usar los activos de información institucionales como objetivos de evaluación informática, siempre y cuando, las acciones a ejecutar sean previamente aprobadas por la UGI.

Toda actividad de evaluación informática hacia los activos de información institucionales deberá ser documentada e informada a la UGI.

Los que gestionan los activos de información institucional deberán colaborar con los auditores internos, auditores externos, personal de la UGI, responsables del proceso de evaluación del riesgo.

DEL AMBITO DE LAS SANCIONES

Art. 14.- La UGI debe notificar el incumplimiento de lo establecido en la presente resolución, a la autoridad correspondiente para los fines legales respectivos.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- En todo lo no previsto en este instructivo, de acuerdo a la naturaleza de control y administración de bienes y normativa que la regula, se aplicarán según corresponda las leyes y reglamentos vigentes y demás instrumentos jurídicos que tengan relación con los mismos.

SEGUNDA.- De la ejecución del presente instructivo, que entrará en vigencia a partir de su suscripción, encárguese al Jefe de la Unidad de Gestión de la Información.

DEROGATORIA
Se derogan las normas de igual o menor jerarquía emitidas con anterioridad, que se opongan al presente Instructivo.

Dado en la ciudad de Quito, D.M. a los siete días del mes de noviembre del 2013.

Ing. Alfonso Espinosa Ramón
RECTOR

Lo Certifico.-

Ab. Xavier Ortiz Raza
SECRETARIO GENERAL