




POLÍTICA DE CONTROL
DE ACCESO FÍSICO A
ÁREAS RESTRINGIDAS Y
LÓGICO A SERVICIOS DE
RED

2021

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD PROCESO: GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	
	POLÍTICA DE CONTROL DE ACCESO FÍSICO A ÁREAS RESTRINGIDAS Y LÓGICO A SERVICIOS DE RED	
	Código: PO-GTI-04	Versión: 1.0
		Página 2 de 10

Información general del documento

Título: Política de control de acceso físico a áreas restringidas y lógico a servicios de red.
 Versión: 1.0
 Código: PO-GTI-04 Responsable de la Política: Dirección de Tecnologías de la Información

ELABORADO POR:

Dirección de Tecnologías de la Información	Martín David Larco Chiriboga	Analista de Tecnologías de la Información	
Dirección de Aseguramiento de la Calidad	Iveth Cristina Pino Mera	Analista de Aseguramiento de la Calidad 1	


REVISADOR POR:

Grupo de desarrollo:

Dirección de Aseguramiento de la Calidad	Aníbal Fernando Enríquez Ojeda	Director	
Dirección de Tecnologías de la Información	Carlos Michael Mejía Granda	Director encargado	
Coordinación de Gestión Estratégica	Diana Valeria Saltos Hidalgo	Coordinadora	

APROBADO POR:

Comisión Interventora de Fortalecimiento Institucional	Arturo Luque Gonzalez	Presidente	
--	-----------------------	------------	--

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD PROCESO: GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	
	POLÍTICA DE CONTROL DE ACCESO FÍSICO A ÁREAS RESTRINGIDAS Y LÓGICO A SERVICIOS DE RED	
	Código: PO-GTI-04	Versión: 1.0
		Página 3 de 10


Lista de cambios

Versión	Fecha	Descripción
1.0	05-03-2021	Creación de la Política de control de acceso físico a áreas restringidas y lógico a servicios de red.

Declaración de liberación: Este documento, con la versión indicada es para uso institucional de la Universidad Regional Amazónica Ikiam y está sujeto a los controles de documentos de la Dirección de Aseguramiento de la Calidad. Para comentarios, sugerencias o preguntas contactarse al 2999-160, Dirección de Aseguramiento de la Calidad o al correo electrónico gestion.procesos@ikiam.edu.ec.

Contenido

Información general del documento	2
Lista de cambios	3
Contenido	4
1 Objetivo	5
1.1 Alcance	5
1.2 Glosario de términos.....	5
1.3 Abreviaturas.....	5
2 Normativa.....	6
2.1 Constitución de la República del Ecuador.....	6
2.2 Ley Orgánica de Educación Superior.....	6
2.3 Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.....	6
2.4 Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado	7
2.5 Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información (ESGI) Versión 2.0	7
2.6 Estatuto Académico de la Universidad Regional Amazónica Ikiam.	7
2.7 Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Universidad Regional Amazónica Ikiam (ROGOP)	7
2.8 Política de uso de correo electrónico de la Universidad Regional Amazónica Ikiam.....	7
3 Obligaciones y/o responsabilidades	8
3.1 Gestión de seguridad e infraestructura de la Dirección de Tecnologías de Información	8
3.2 Gestión de soporte técnico, mantenimiento y adquisición de infraestructura tecnológica la Dirección de Tecnologías de la Información	8
3.3 Dirección Administrativa.....	8
3.4 Dirección de Talento Humano	8
3.5 Dirección Académica.....	8
4 Política	8
4.1 Acceso físico a áreas restringidas.....	8
4.1.1 Coordinación de Investigación e Innovación	8
4.1.2 Dirección Administrativa	9
4.1.3 Dirección de Talento Humano	9
4.1.4 Dirección Académica.	9
4.2 Aspectos Generales.....	9
4.3 Acceso lógico a servicios de red.....	10
4.3.1 Dirección Académica	10
4.3.2 Gestión de Soporte técnico, mantenimiento y adquisición de infraestructura tecnológica 10	
4.3.3 Dirección de Talento Humano	10
4.4 Aspectos Generales.....	10

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD PROCESO: GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	
	POLÍTICA DE CONTROL DE ACCESO FÍSICO A ÁREAS RESTRINGIDAS Y LÓGICO A SERVICIOS DE RED	
	Código: PO-GTI-04	Versión: 1.0
		Página 5 de 10

1 Objetivo

Establecer una política institucional que permita controlar el acceso físico a las áreas restringidas a través del sistema biométrico y el acceso lógico a servicios de red mediante el sistema de autenticación única, con el fin de precautelar la seguridad física de las áreas restringidas y garantizar la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información de la Universidad Regional Amazónica Ikiam.

1.1 Alcance

La presente política es de aplicación obligatoria del personal administrativo, docentes y estudiantes de la Universidad Regional Amazónica Ikiam, que requieran acceso físico mediante el uso del sistema biométrico o acceso lógico mediante el uso del sistema de autenticación única.


1.2 Glosario de términos

- **Archivo CSV:** Documento en formato abierto para representar datos en forma de tabla, en las que las columnas se separan por comas.
- **Acceso físico:** Se refiere al ingreso a un área restringida de la Universidad Regional Amazónica Ikiam, mediante la identificación, autenticación y autorización a través de un sistema biométrico.
- **Acceso lógico:** Se refiere a la identificación, autenticación y autorización previo autenticación para el ingreso a un servicio de red/informático de la Universidad Regional Amazónica Ikiam.
- **Áreas restringidas:** Son espacios físicos donde únicamente el personal autorizado puede ingresar. En la Universidad Regional Amazónica Ikiam se consideran áreas restringidas los laboratorios, cuartos de telecomunicaciones, cuartos eléctricos y centros de datos.
- **Centro de Datos:** Espacio donde se concentran los recursos tecnológicos necesarios para el procesamiento de la información de la Universidad Regional Amazónica Ikiam.
- **Credenciales:** Combinación de usuario y contraseña que permite acceder a un servicio de red de la Universidad Regional Amazónica Ikiam.
- **Lector Biométrico:** Dispositivo capaz de leer, guardar e identificar las huellas dactilares de los usuarios.
- **Mesa de ayuda técnica (soporte@ikiam.edu.ec):** Es un servicio que permite la recepción, atención y gestión de inquietudes y problemas relacionados con la infraestructura física y lógica de las redes y servicios ofertados por la DTI.
- **Sistema Biométrico:** Es un sistema de seguridad física que permite controlar el acceso a un área restringida. Los sistemas biométricos de la Universidad Regional Amazónica Ikiam se componen de lector biométrico, cerradura magnética y pulsador de salida.
- **Sistema de autenticación única:** Es un sistema de seguridad lógica que permite controlar el acceso a los servicios de red. El sistema de autenticación única de la Universidad Regional Amazónica Ikiam se administra mediante el aplicativo Autoservicio (autoservicio.ikiam.edu.ec).
- **Servicio de red:** Cualquier servicio o aplicación que utilizando la red de datos de la Universidad Regional Amazónica Ikiam permite al personal administrativo, docentes y estudiantes, comunicarse entre sí o con terceros y acceder o compartir información. Los servicios de red de la Universidad Regional Amazónica Ikiam incluyen: sistemas de información, correo electrónico, redes inalámbricas Wifi, entre otros que se encuentran vinculados al sistema de autenticación única.

1.3 Abreviaturas

- **DTI:** Dirección de Tecnologías de la Información
- **DA:** Dirección Administrativa
- **ROGOP:** Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos
- **URAI:** Universidad Regional Amazónica Ikiam

FO-GPM-03-V.1.0

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD PROCESO: GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	
	POLÍTICA DE CONTROL DE ACCESO FÍSICO A ÁREAS RESTRINGIDAS Y LÓGICO A SERVICIOS DE RED	
	Código: PO-GTI-04	Versión: 1.0
		Página 6 de 10

2 Normativa

2.1 Constitución de la República del Ecuador.

“Art. 226.- Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.”

“Art. 227.- 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.”

“Art. 229.- Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público.”

“Art. 355.- 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”

2.2 Ley Orgánica de Educación Superior.

“Art. 17.- Reconocimiento de la autonomía responsable. - El Estado reconoce a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los principios establecidos en la Constitución de la República.

En el ejercicio de autonomía responsable, las universidades y escuelas politécnicas mantendrán relaciones de reciprocidad y cooperación entre ellas y de estas con el Estado y la sociedad; además observarán los principios de justicia, equidad, solidaridad, participación ciudadana, responsabilidad social y rendición de cuentas.


Se reconoce y garantiza la naturaleza jurídica propia y la especificidad de todas las universidades y escuelas politécnica.”

“Art. 18.- Ejercicio de la autonomía responsable. - La autonomía responsable que ejercen las instituciones de educación superior consiste en: (...) e) La libertad para gestionar sus procesos internos (...)”

2.3 Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

“Art. 77.- Máximas autoridades, titulares y responsables. - Los Ministros de Estado y las máximas autoridades de las instituciones del Estado, son responsables de los actos, contratos o resoluciones emanados de su autoridad. Además, se establecen las siguientes atribuciones y obligaciones específicas: (...)

e) Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones. (...).”

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD PROCESO: GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	
	POLÍTICA DE CONTROL DE ACCESO FÍSICO A ÁREAS RESTRINGIDAS Y LÓGICO A SERVICIOS DE RED	
	Código: PO-GTI-04	Versión: 1.0
		Página 7 de 10

2.4 Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado

“Numeral 4-10 Tecnología de la Información, subnumeral 410-04 Políticas y procedimiento:

(...) La Unidad de Tecnología de Información definirá, documentará y difundirá las políticas, estándares y procedimientos que regulen las actividades relacionadas con tecnología de información y comunicaciones en la organización, estos se actualizarán permanentemente e incluirán las tareas, los responsables de su ejecución, los procesos de excepción, el enfoque de cumplimiento y el control de los procesos que están normando, así como, las sanciones administrativas a que hubiere lugar si no se cumplieran. (...)”

2.5 Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información (ESGI) Versión 2.0

“Numeral 5.1.1 Política de control de acceso:

(...) Elaborar, implementar y socializar la política de control de acceso a los sistemas de información, de acuerdo a la necesidad institucional y considerando la seguridad de la información. (...)”

2.6 Estatuto Académico de la Universidad Regional Amazónica Ikiam.

“El Artículo 59.- Atribuciones y competencias del Consejo Universitario. - El Consejo Universitario tendrá las siguientes competencias: (...) h) Aprobar políticas, directrices, planes, programas, proyectos y lineamientos encaminados a normar la organización y el funcionamiento académico administrativo, de investigación, innovación y vinculación la sociedad (...)”;

2.7 Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Universidad Regional Amazónica Ikiam (ROGOP)

“Numeral 2.3.2.3 Dirección de Tecnologías de la Información:


(...) Misión: Proponer, implementar, administrar y desarrollar soluciones informáticas, políticas, normas, programas y procedimientos que optimicen la gestión y administración de los servicios de tecnologías de la información y comunicaciones, de acuerdo a las necesidades de la comunidad universitaria. (...)”

2.8 Política de uso de correo electrónico de la Universidad Regional Amazónica Ikiam¹

“(...) b) Creación de cuentas de correo electrónico institucional

- La DTH deberá comunicar a la DTI, sobre el personal que ingrese a laborar en la Institución, a fin de que pueda habilitarse inmediatamente el acceso a este servicio.
- Dentro de la solicitud de creación de cuenta de correo electrónico se encontrará especificada la información básica del usuario, conforme formato “FO-GTI-02 requerimiento de creación de usuario” y posterior envío de la respectiva solicitud a través del sistema de mesa de ayuda de la DTI accesible mediante correo electrónico soporte@ikiam.edu.ec.
- En caso de cambio/traslado administrativo, la DTH deberá realizar la notificación mediante correo electrónico (soporte@ikiam.edu.ec) a la DTI para que sus datos sean actualizados.
- Las cuentas de correo electrónico se mantendrán activas mientras esté vigente la relación laboral con el usuario.

¹ Aprobado mediante Resolución Nro. 0336-IKIAM-R-SE-072-2020 de 18-08-2020

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD PROCESO: GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	
	POLÍTICA DE CONTROL DE ACCESO FÍSICO A ÁREAS RESTRINGIDAS Y LÓGICO A SERVICIOS DE RED	Código: PO-GTI-04
		Versión: 1.0
		Página 8 de 10

c) Creación/desactivación de cuentas de correo electrónico para los estudiantes de la Institución.

- El Vicerrectorado Académico o su delegado, remitirá el listado de estudiantes a la DTI para realizar la apertura/cierre respectivo. (...) “

3 Obligaciones y/o responsabilidades

3.1 Gestión de seguridad e infraestructura de la Dirección de Tecnologías de Información

- Tiene la responsabilidad de administrar este documento, velar por su cumplimiento y actualización, así como evaluar y mejorar la política de control de acceso.
- Es la encargada de administrar el sistema biométrico de la Universidad Regional Amazónica Ikiam.
- La administración de usuarios fuera del sistema de autenticación única, es de entera responsabilidad del administrador de la aplicación informática o servicio de red.

3.2 Gestión de soporte técnico, mantenimiento y adquisición de infraestructura tecnológica la Dirección de Tecnologías de la Información

- Es la encargada de administrar los usuarios del sistema de autenticación única de la Universidad Regional Amazónica Ikiam.

3.3 Dirección Administrativa

- Es la encargada de la asignación de los custodios de los bienes de la URAI.

3.4 Dirección de Talento Humano

- Es responsable de autorizar el ingreso a los servicios de red del personal administrativo, docentes y trabajadores y demás personal bajo relación de dependencia con esta Institución de Educación Superior.

3.5 Dirección Académica


- Es la encargada de controlar el proceso de matriculación de la Universidad Regional Amazónica Ikiam, por lo tanto, es responsable de autorizar el ingreso a los servicios de red de los estudiantes.
- Entregar el listado de estudiantes a la DTI para realizar la apertura/cierre de las cuentas de correo electrónico y accesos.

4 Política

4.1 Acceso físico a áreas restringidas

4.1.1 Coordinación de Investigación e Innovación

- Informará al área de bienes la designación de nuevos custodios para el equipamiento electrónico en las áreas de laboratorio.
- Podrá solicitar mediante la mesa de ayuda técnica, el reporte de los ingresos de los usuarios a los laboratorios en el sistema de control de acceso, la información será remitida en un archivo formato CSV.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD PROCESO: GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	
	POLÍTICA DE CONTROL DE ACCESO FÍSICO A ÁREAS RESTRINGIDAS Y LÓGICO A SERVICIOS DE RED	
	Código: PO-GTI-04	Versión: 1.0
		Página 9 de 10

4.1.2 Dirección Administrativa

- Informará mediante la mesa de ayuda técnica el registro de usuarios en el sistema biométrico, toda vez que la Coordinación de Investigación e Innovación comunique los servidores que tendrán bienes asignados a su cargo en las áreas de laboratorio.
- Solicitará mediante la mesa de ayuda técnica, la desactivación de usuarios en el sistema biométrico, después de realizada las actas de descargo de bienes.
- Solicitará mediante la mesa de ayuda técnica, la actualización de los permisos asignados a los usuarios registrados para acceso a las áreas restringidas que se hubieran autorizado.

4.1.3 Dirección de Talento Humano


- Enviará la solicitud de desactivación de usuario mediante la mesa de ayuda técnica, la cual será suficiente para desactivar al usuario registrado en el sistema biométrico.

4.1.4 Dirección Académica.

- Enviará la solicitud mediante correo electrónico a la Coordinación de Investigación e Innovación para el ingreso de estudiantes a los laboratorios, los mismos que serán acompañados en todo momento por los técnicos de laboratorio que tengan los accesos.
- No se registrará ni entregarán claves de acceso a usuarios estudiantes.

4.2 Aspectos Generales

- El registro de los usuarios es a través de huella dactilar; únicamente en los siguientes casos excepcionales serán registrados mediante código de seguridad:
 - Afectación de las huellas dactilares por causa de algún accidente.
 - En caso de emergencia o algún contingente que requiera un acceso rápido y no se cuente con el tiempo para registrar las huellas.
 - En el caso excepcional de registrar a un usuario mediante código de seguridad, el código generado será enviado al correo institucional de la persona solicitante, siendo de absoluta responsabilidad su uso y custodia.
- El código generado es de uso exclusivo del usuario registrado, no debe ser transferido ni divulgado.
- En caso de que el usuario registrado sospeche que su código generado ha sido vulnerado, deberá solicitar inmediatamente la generación de un nuevo código a través de la mesa de ayuda técnica.
- En caso de que el usuario registrado hubiera perdido su código generado o tenga problemas con el reconocimiento de huellas, deberá solicitar la actualización de su registro a través de la mesa de ayuda técnica.
- Los usuarios habilitados para el acceso a los espacios físicos tienen la responsabilidad de cuidar y velar por el buen uso y seguridad física de la infraestructura y equipamiento que reposan en dichos espacios.
- El periodo máximo de almacenamiento de registros de acceso de los usuarios registrados es de un (1) año.
- El acceso de personal externo a las áreas restringidas debe tener el acompañamiento de un usuario registrado en el sistema biométrico, no se registrará ni entregarán claves de acceso a personal que no cuente con un usuario institucional en la Universidad Regional Amazónica Ikiam.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD PROCESO: GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	
	POLÍTICA DE CONTROL DE ACCESO FÍSICO A ÁREAS RESTRINGIDAS Y LÓGICO A SERVICIOS DE RED	
	Código: PO-GTI-04	Versión: 1.0
		Página 10 de 10

4.3 Acceso lógico a servicios de red

4.3.1 Dirección Académica

- Solicitará la creación, desactivación y actualización de usuarios para los estudiantes de la Universidad Regional Amazónica Ikiam, mediante la mesa de ayuda técnica.

4.3.2 Gestión de Soporte técnico, mantenimiento y adquisición de infraestructura tecnológica

- Creará los usuarios en el sistema de autenticación única a través de la aplicación autoservicio (autoservicio.ikiam.edu.ec).
- Desactivará los usuarios en el sistema de autenticación única a través de la aplicación autoservicio (autoservicio.ikiam.edu.ec).
- Actualizará la información de los usuarios en el sistema de autenticación única a través de la aplicación autoservicio (autoservicio.ikiam.edu.ec).

4.3.3 Dirección de Talento Humano

- Solicitará la creación, desactivación, y actualización de usuarios para el personal administrativo y docente de la Universidad Regional Amazónica Ikiam, mediante la mesa de ayuda técnica, la gestión de soporte técnico, mantenimiento y adquisición de infraestructura tecnológica creará los usuarios en el sistema de autenticación única a través de la aplicación autoservicio (autoservicio.ikiam.edu.ec).
- La solicitud de creación de usuarios debe contener la información del correo personal, donde se enviará la información de acceso a los servicios de red.

4.4 Aspectos Generales

- La información de acceso a los servicios de red es de uso exclusivo del usuario, quien es responsable por custodiar y evitar la divulgación de dicha información.
- En caso de que el usuario sospeche que su información de acceso ha sido vulnerada, deberá cambiar inmediatamente la contraseña mediante la aplicación autoservicio (autoservicio.ikiam.edu.ec).
- En caso de que el usuario hubiera perdido la información de acceso a los servicios de red, deberá recuperar la información mediante la aplicación autoservicio (autoservicio.ikiam.edu.ec).