

 UNIVERSIDAD DE COSTA RICA	LINEAMIENTOS TÉCNICOS PARA CUENTAS INSTITUCIONALES DE ACCESO A PLATAFORMAS Y SISTEMAS			
	Código: CI-AGS-L08	Versión:2.0	Página 1 de 6	

Fecha de emisión o actualización:06/03/23

1. PROPÓSITO

Establecer los lineamientos técnicos para el uso de cuentas institucionales de acceso a plataformas y sistemas que deben ser acatados por los Gestores de Tecnologías de Información y la Comunidad Universitaria, con fin de lograr la seguridad de la información mediante la administración adecuada de las cuentas de acceso en los sistemas de la Universidad de Costa Rica y de la verificación de la identidad del usuario, permitiendo la utilización personalizada de recursos y privilegios.

2. TÉRMINOS Y ABREVIATURAS

- **AGS:** Área de Gestión de Servicios.
- **CAS:** Cuenta de Acceso a Servicios TIC de la Universidad de Costa Rica
- **CI: Centro de Informática.**
- **Cuenta institucional.** es una credencial que permite el acceso a servicios informáticos que están a disposición de los usuarios de comunidad universitaria.
- Cuenta departamental: es una cuenta institucional asignada a una dependencia universitaria
- **Directorio institucional.** corresponde a un repositorio activo de información que permite la identificación o localización de personas, unidades en la Institución.
- **JAFAP:** Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo.
- **ORH:** Oficina de Recursos Humanos.
- **ORI:** Oficina de Registro e Información.

3. LEYES, REGLAMENTOS O DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- El “Reglamento General de las Oficinas Administrativas”, de la Universidad de Costa Rica, en su Capítulo III, Artículo 9 inciso “f” y en el Artículo 10, inciso “o”, indica:
 - “f) Emitir directrices, supervisar y establecer procedimientos de acatamiento obligatorio, propias de su área de competencia”.
 - “o) Establecer, en conjunto con el Consejo Técnico Asesor, las directrices propias del quehacer y prioridad de la oficina a su cargo”.
- El reglamento vigente del Centro de Informática establece en el Artículo 2:
 - “c. Emitir lineamientos, directrices, estándares y normas, acorde con el área de competencia, según lo que establece el Reglamento de Oficinas Administrativas”.
 - “d. Definir, desarrollar y proponer a la Administración Superior y a la comunidad universitaria las directrices, lineamientos, planes, estándares y normas para la adquisición de productos y servicios de tecnologías de información y comunicación”.

 UNIVERSIDAD DE COSTA RICA	LINEAMIENTOS TÉCNICOS PARA CUENTAS INSTITUCIONALES DE ACCESO A PLATAFORMAS Y SISTEMAS			
	Código: CI-AGS-L08	Versión:2.0	Página 2 de 6	

Fecha de emisión o actualización:06/03/23

- Las Directrices Técnicas de Seguridad de Información de la Universidad de Costa Rica (DTSI) R-102-2015, capítulo 13. Control de accesos:

Artículo 45: Requerimientos corporativos para control de accesos. La Universidad de Costa Rica controlará el acceso a la información, a los servicios, sistemas y a los procesos institucionales de acuerdo a las directrices que para ese fin se establecen, así como en los estándares y procedimientos formalmente aprobados.

4. LINEAMIENTOS

4.1 Para acceder a los servicios digitales de la Institución el usuario dispondrá de una cuenta de acceso a servicios TIC (CAS) que se encuentra registrada en el Directorio Institucional.

4.2 La cuenta de acceso ofrecerá un medio de autenticación centralizado y unificado para servicios institucionales como el correo electrónico institucional, Portal Universitario, y cualquier sistema o servicio TIC institucional que requiera algún método de autenticación.

4.3 Para usar la cuenta de acceso, el usuario dispondrá de un nombre de usuario y una contraseña que deberá utilizar al momento de autenticarse.

4.4 Las contraseñas de las cuentas de acceso tendrán una vigencia de seis meses. Los usuarios deberán cambiar la contraseña conforme al formato establecido y tomando en cuenta lo siguiente:

- Deberá tener una longitud mínima de doce (12) caracteres.
- Deberá estar formada por los siguientes caracteres: al menos dos letras mayúsculas, dos letras minúsculas, dos dígitos y dos caracteres especiales de entre los siguientes: , . ! @ # \$ & *.
- Las claves de acceso no deben ser creadas con nombres propios, palabras comunes del diccionario, el mismo nombre del usuario, números secuenciales, número de cédula, fecha de cumpleaños, número de teléfono, número de placa de automóvil, o cualquier otra combinación que facilite la adivinación sistemática (hackeo) de la contraseña.
- Se recomienda utilizar claves robustas, con combinaciones aleatorias de caracteres, como las generadas por aplicaciones para gestión de contraseñas.
- Las nuevas claves de acceso no podrán ser iguales a las tres últimas claves utilizadas.

 UNIVERSIDAD DE COSTA RICA	LINEAMIENTOS TÉCNICOS PARA CUENTAS INSTITUCIONALES DE ACCESO A PLATAFORMAS Y SISTEMAS			
	Código: CI-AGS-L08	Versión:2.0	Página 3 de 6	

Fecha de emisión o actualización:06/03/23

- f. Se recomienda utilizar un gestor de contraseñas para garantizar la integridad y robustez de las claves generadas.

4.5 Las notificaciones de cambios de contraseña, los comprobantes de creación de nuevas cuentas de acceso y otras notificaciones similares se entregarán al usuario solamente en forma digital. Para ello cada usuario deberá suministrar una cuenta de correo electrónico alternativo de su propiedad.

4.6 En el caso que un usuario presente alguna dificultad para la creación o modificación de una cuenta de acceso, deberá dirigirse al Gestor de Tecnologías de Información (GTI) de su unidad (académica, administrativa, sede, u otra), y en última instancia, dirigirse a la ventanilla de Atención de Usuarios del Centro de Informática.

4.7 La cuenta de acceso institucional registrará datos de cada usuario que permitan su identificación básica en los servicios institucionales, incluyendo al menos:

- a. Nombre y apellidos. (conocido como, si corresponde)
- b. Número de identificación (cédula, pasaporte, cédula de residencia, entre otros).
- c. Número de teléfono institucional (si corresponde)
- d. Carné del estudiante y/o número de empleado (si corresponde)
- e. Dirección de correo electrónico institucional.
- f. Fecha de cese de relación con la Institución. (si corresponde)
- g. Nombre de código de usuario y clave.

4.8 Los formatos de las identificaciones son los aceptados por la Universidad en sus procesos institucionales. Las dependencias Universitarias que proveen información para la creación y mantenimiento de cuentas deben apearse y suministrar la información en esos formatos.

4.9 El registro, gestión y mantenimiento de las cuentas del Directorio Institucional está a cargo del Centro de Informática, mientras que las dependencias universitarias involucradas aportan la información para mantener actualizado el directorio de cuentas según la siguiente distribución:

- a. Personal docente y administrativo con nombramiento vigente: Oficina de Recursos Humanos.
- b. Estudiantes activos: Oficina de Registro e Información.
- c. Personal jubilado: Oficina de Recursos Humanos.
- d. Personal emérito y ad honorem: Centro de Evaluación Académica.

 UNIVERSIDAD DE COSTA RICA	LINEAMIENTOS TÉCNICOS PARA CUENTAS INSTITUCIONALES DE ACCESO A PLATAFORMAS Y SISTEMAS			
	Código: CI-AGS-L08	Versión:2.0	Página 4 de 6	

Fecha de emisión o actualización:06/03/23

- e. Cuentas departamentales: a solicitud de las dependencias.
- f. Personal que participa en actividades avaladas por la Institución y que requieran una cuenta de acceso: a solicitud de cada dependencia.
- g. Personal externo que atiende actividades relacionadas con la Institución (JAFAP, Fundación UCR, entre otros): a solicitud de la dependencia competente.

4.10 Cada dependencia deberá coordinar con el Centro de Informática para proveer el acceso seguro a la información de los usuarios en forma automatizada por medios digitales, para que pueda ser consumida por plataformas y sistemas desde el Directorio institucional de cuentas de manera directa.

4.11 Cada dependencia será responsable de la validez y completitud de la información provista, además de mantenerla actualizada y libre de errores.

4.12 La gestión de cuentas institucionales de usuarios se hará de la siguiente manera:

- a. Nuevo ingreso: los usuarios nuevos (estudiantes, docentes, administrativos y externos) se les provisionará una cuenta institucional desde el momento en que formalicen su relación con la Universidad, utilizando los procedimientos que establezca la dependencia administradora de los datos del usuario y en coordinación con el Centro de Informática.
- b. Modificaciones: los cambios en los datos de cada cuenta de usuario se efectuarán en forma automatizada, según se escribió en el punto 4.9 o, en forma manual, a solicitud del usuario dueño de la cuenta en la dependencia correspondiente. Las solicitudes de modificación por parte del usuario en alguno de los atributos (identificación, nombre de usuario, nombre, conocido como), deben estar demostrado mediante el documento de identidad. Estas modificaciones deberán ser realizadas en la unidad o dependencia administradora de los datos que corresponda (estudiantes, en la Oficina de Registro e Información; personas empleadas, en la Oficina de Recursos Humanos, etc.).
- c. Inhabilitación: las inhabilitaciones de cuentas se realizarán en forma manual por parte del Centro de Informática, a solicitud de la dependencia correspondiente cuando se trate de cuentas departamentales. Adicionalmente, de acuerdo con una fecha de vigencia provista por la dependencia correspondiente, se realizarán inhabilitaciones en forma automática, según los siguientes criterios:
 - i. Personal universitario:
 - Un año después de la fecha de cese por renuncia o cese de interinidad.
 - ii. Estudiantes regulares:
 - En el momento que la ORI marque al estudiante en condición de inactivo.

 UNIVERSIDAD DE COSTA RICA	LINEAMIENTOS TÉCNICOS PARA CUENTAS INSTITUCIONALES DE ACCESO A PLATAFORMAS Y SISTEMAS		
	Código: CI-AGS-L08	Versión:2.0	

Fecha de emisión o actualización:06/03/23

ii. Cuentas institucionales de las dependencias:

- A solicitud de la dependencia responsable. La vigencia máxima es dos años al cabo del cual se desactivará, si no existe una renovación por parte de la dependencia.

iv. Otras cuentas:

- Un mes después de haber finalizado su relación con la Universidad.

4.13 La cuenta departamental de una instancia universitaria que corresponda a eventos temporales como congresos, seminarios, entre otros, se mantendrán activas hasta máximo 2 años. La misma podrá ser renovada antes de su vencimiento o de lo contrario será eliminada.

Estos lineamientos técnicos para cuentas institucionales de acceso a plataformas y sistemas son de acatamiento obligatorio a partir de la firma del lineamiento y sustituye al documento CI-URS-L01-2016 Lineamientos técnicos para cuentas de acceso v 1.0.

5. APROBACIÓN

Actividad	Responsable
Elaboración y actualización	Licda. Damaris Cerdas, Colaboradora Unidad Riesgo y Seguridad (URS) Ing. Jose Valverde, Colaborador del Área de Gestión de Servicios (AGS) Ing. Marielos Sánchez, Colaboradora de la Unidad de Riesgos y Seguridad (URS)
Revisión y colaboración	M.Sc. Abel Brenes, Coordinador URS
Registro y control	Ing. Jeffrey Dimarco Coordinador Unidad de Calidad y Mejora Continua (UCM)
Aprobación	Ing. Jeffrey Dimarco Fernández, Coordinador Unidad de Calidad y Mejora Continua (UCM) Máster Tatiana Bermúdez Páez, Subdirectora CI Bach. Cindy Arias Quiel, Coordinadora Área de Gestión de Adquisiciones (AGA) M.Sc. Abel Brenes Arce, Coordinador URS Lic. Jorge Carranza Chaves, Coordinador Área de Gestión de Infraestructura (AGI) Ing. Javier Vega Ruiz, Coordinador Área de Desarrollo de Servicios (ADS) Ing. Jeffrey Dimarco Fernández, Coordinador UCM)

 UNIVERSIDAD DE COSTA RICA	LINEAMIENTOS TÉCNICOS PARA CUENTAS INSTITUCIONALES DE ACCESO A PLATAFORMAS Y SISTEMAS			CI Centro de Informática
	Código: CI-AGS-L08	Versión:2.0	Página 6 de 6	

Fecha de emisión o actualización:06/03/23

	<p>M.Sc. Rebeca Esquivel Flores, Coordinadora Área de Gestión de Comunicaciones (AGC)</p> <p>Ing. Wilfredo Fonseca Vargas, Coordinador Área de Gestión de Servicios (AGS)</p> <p>Lic. Jairo Sosa Mesen, Coordinador Área de Gestión de Usuarios (AGU)</p> <p>Máster Ana Yanci Tosso, Coordinadora Unidad Administrativa y Recurso Humano (UAR)</p> <p>Dr. Henry Lizano, Jefe CI</p>
--	---


Firmado digitalmente