



# 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 auditoria.

##### 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

