SECRETARIA GENERAL
DECRETACION
JMFB/PDG/LMZ/ycf.

UNIVERSIDAD DE LA FRONTERA
Aprueba Política de Seguridad Informática de la Universidad de La Frontera

---

TEMUCO, 14 JUN. 2011

RESOLUCION **EXENTA** 2393

VISTOS: Los DFL de Educación N°s 17 y 156 de 1981, D.U.N° 314 de 2010 y Resolución Exenta N° 2834 de 2006.

CONSIDERANDO

1.- La necesidad de fijar Política de Seguridad en el empleo de Las Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC), las que son herramientas estratégicas para cumplimiento de la misión de la Universidad de La Frontera.

La información adopta diversas formas y cualquiera sea la forma que tome o los medios por los que se comparta o almacene, debe ser siempre protegida adecuadamente. En particular la información constituye un activo esencial en el funcionamiento de la Universidad de La Frontera, por lo que requiere ser protegida en la forma más segura posible. La seguridad de la información es la protección de ésta contra una amplia gama de ataques, que haga posible la continuidad de los servicios informáticos, minimizando los daños y maximizando el retorno de inversiones.

En esta lógica las políticas o normas de seguridad informática y de telecomunicaciones permiten regular la forma de comunicarse con los usuarios y el uso de los servicios que se prestan en la red. Las normas de seguridad informática y de telecomunicaciones establecen el canal formal de actuación del usuario, en relación con los recursos, servicios informáticos y de telecomunicaciones de la Universidad.

La seguridad de la información se consigue implementando un conjunto adecuado de controles, incluyendo políticas, procesos, procedimientos, estructuras organizativas y funciones de hardware y software. Estos controles deben ser establecidos, implementados, supervisados, revisados y mejorados en forma continua y conjunta con otras unidades en la organización.

2.- El acuerdo de la Junta Directiva en sesión ordinaria N° 226 de fecha 19 de mayo de 2011 y previo informe favorable del Consejo Académico Extraordinario N° 227 de fecha 23 de diciembre de 2010, acordó aprobar la **Política** y reglamento de Seguridad Informática.

R E S U E L V O

APRUEBASE la siguiente Política de Seguridad Informática de la Universidad de La Frontera, en la forma que indica:

1. OBJETIVO

A través de esta política y de la normativa que como consecuencia de ella se genere se busca consolidar la integridad de los sistemas, estandarizar el uso de las TIC, asegurar a legalidad en el uso de estas herramientas, salvaguardar los equipos, programas y productos y recursos tecnológicos con los que cuenta la Institución, aplicar las medidas de seguridad y garantizar la confidencialidad de los procesos de información.

Los objetivos específicos consisten en:

Universidad de la Frontera
Contraloría Universitaria
Toma de Razón
Fecha 16 JUN. 2011
Firma

- Proporcionar a todos los miembros de la comunidad de la Universidad de La Frontera la más alta disponibilidad de servicios informáticos.
- Asegurar la integridad, seguridad e incorruptibilidad de la información institucional, así como la protección adecuada de los sistemas desarrollados por las instancias universitarias dedicadas a este fin, o que se hayan desarrollado para la Universidad de La Frontera.
- Asegurar la conectividad de todos los equipos de la institución y/o de los usuarios universitarios y de visitantes autorizados, a las redes de datos de propiedad de la Universidad y, por su intermedio, la conectividad a otras redes y servicios externos a la Universidad.
- Dotar de equipamiento adecuado a todo el personal universitario.
- Diseñar un plan de renovación periódico del equipamiento de red y accesorios diversos, que aseguren la mantención de la capacidad de los servicios informáticos en alto nivel de operación, destinando los recursos necesarios anualmente en su presupuesto.
- Dictar las normas necesarias que, sin interferir con los derechos individuales de los miembros de la comunidad universitaria, normen y regulen los usos apropiados de los recursos de información.

2 ÁMBITO DE APLICACIÓN

Esta política es de cumplimiento obligatorio para todas las unidades administrativas y académicas, funcionarios y estudiantes que acceden a los sistemas de información o hacen uso de los recursos informáticos de la Universidad de La Frontera. Asimismo ella es aplicable a todos los sistemas de información de La Universidad y/o que den soporte a sus procesos y afecta a todos los activos de información sustentados en ellos.

3. NORMATIVA DE SEGURIDAD INFORMÁTICA

El sistema de Seguridad informático queda formalmente establecido mediante una normativa de seguridad, formada por la Política de Seguridad Informática, por el Reglamento de la misma, y por estándares y procedimientos operativos que la desarrollan.

La Dirección de Informática se encargará de la gestión de los documentos de la normativa de seguridad, debiendo asegurar que ésta sea completa y proporcione información suficiente para definir las necesidades de protección de la información y los activos asociados a la misma en el ámbito de la Universidad de La Frontera

Los documentos de la normativa de seguridad serán debidamente divulgados con el objetivo de que sean conocidos y aplicados por todos los usuarios afectados.

4. NORMATIVA JURÍDICA DE CARÁCTER COMPLEMENTARIA

La Universidad adoptará las medidas técnicas y organizativas necesarias para mantener sus sistemas de información adaptados a la normativa legal vigente, y especialmente a aquellas regulaciones legales relativas al tratamiento de los datos de carácter personal.

A título informativo se precisa que la normativa vigente a la fecha en nuestro país que dice relación con la materia objeto de este instrumento es la siguiente:

1. Ley Nº 19.799 Ley sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha Firma.
2. Ley 17.336 sobre Propiedad Intelectual.
3. Ley 19.223 sobre Delitos Informáticos.
4. Ley 19.628 sobre Protección de la Vida Privada.
5. Decreto Nº 181/02 que Aprueba Reglamento de la ley 19.799, sobre documentos electrónicos, firma Electrónica y la Certificación de dicha firma.
6. Decreto Nº 93/06 que Aprueba Norma Técnica para la Adopción de Medidas destinadas a Minimizar los Efectos Perjudiciales de los Mensajes Electrónicos

Masivos no solicitados recibidos En las Casillas Electrónicas de Los Organismos de la Administración del Estado y de Sus Funcionarios.

7. Decreto N° 81/04 que Aprueba Norma Técnica para los Órganos de la Administración del Estado sobre Interoperabilidad de Documentos Electrónicos.
8. Directrices emanadas de la Presidencia de la República de Chile para ser ejecutadas por los organismos públicos del Estado en el uso de Internet y las tecnologías de información en el sector público.

Con carácter periódico se realizarán auditorías que comprueben el grado de conformidad con la política y la legislación, y revisiones que determinen el grado de cumplimiento de los objetivos de seguridad establecidos y la eficacia de los controles establecidos. Los resultados obtenidos determinarán las líneas de actuación a seguir y las posibles acciones de mejora, preventivas y correctivas, a realizar sobre los controles y la normativa de seguridad.

5. CLASIFICACIÓN Y CONTROL DE ACTIVOS.

Los recursos informáticos de la Universidad de La Frontera que constituyan unidades inventariables deberán incorporarse al inventario de la unidad a la cual están asignados, con un responsable de su custodia asociado. Los inventarios se mantendrán actualizados para asegurar su validez.

Los activos de información estarán clasificados de acuerdo a su sensibilidad y criticidad para el desarrollo de la actividad de la Universidad, en función de la cual se establecerán las medidas de seguridad exigidas para su protección.

En el caso de activos móviles (notebook, netbook, proyectores u otros), la salida de los mismos fuera del recinto universitario deberá autorizarse al tiempo de entrega del equipamiento al responsable del mismo, para lo cual se levantará un acta por el encargado del inventario en donde se dejará constancia de la referida autorización. Por excepción, el jefe Directo podrá autorizar también la salida, de lo cual deberá dar aviso al encargado del inventario.

6. DEL ACCESO A INTERNET

El acceso a Internet debe ser asegurado al interior de la Universidad de La Frontera, por lo que las conexiones y accesos a sitios web se deben realizar utilizando los puertos estándar definidos según las especificaciones y normas internacionales. Esto implica los siguientes puertos:

- 80/tcp HTTP - Servicio Web
- 443/tcp HTTPS - Servicio Web con encriptación SSL
- 8080/tcp HTTP - Servicio Web

No se podrán realizar conexiones desde el exterior (Internet) hacia estaciones de trabajo de usuarios ubicadas dentro de la red de la Universidad de La Frontera.

7. DEL ACCESO PARA SERVIDORES

Los servidores deben contar con una especificación claramente definida respecto de los accesos requeridos para el funcionamiento de los servicios que proporcionan. Si el servicio tiene como clientes sólo usuarios internos de la Universidad de La Frontera, no se habilitarán permisos a Internet si no es estrictamente necesario. Si el servicio es público y debe ser visible desde todo Internet, se debe declarar su objetivo y reglas de acceso para el correcto y seguro funcionamiento.

En casos en que se requiera accesos especiales deberá ser acreditado y siempre que se cumpla con los fines declarados antes en la presente política y las disposiciones reglamentarias que al efecto se dicten.

8. DE LAS REDES FIJAS E INALÁMBRICAS, REDES EXPERIMENTALES Y RED PRIVADA VIRTUAL (VPN)

La creación de nuevas redes o reconfiguración de las existentes sólo podrá realizarse por parte de personal autorizado por la Dirección de Informática.

Si se requiere la implementación de una red cableada o inalámbrica ajena a la red corporativa (por ejemplo: un laboratorio de redes dedicado a la prueba y experimentación de los distintos protocolos y estándares), ésta deberá instalarse de forma autónoma e independiente y totalmente desconectada de la red de la Universidad de La Frontera, respetando, en el caso de redes inalámbricas, el espacio radioeléctrico de la red WIFI corporativa, y previa aprobación de la Dirección de Informática.

La red inalámbrica de la Universidad de La Frontera es una extensión de la red local de la Universidad, que permite el acceso a Internet y otros servicios sin necesidad de disponer de una conexión fija a la red. Estará disponible para todos los miembros de la comunidad universitaria y su finalidad es proporcionar acceso para los usuarios a los recursos informáticos de la Universidad.

Existirá también una Red Privada Virtual (VPN) para los académicos, funcionarios administrativos y estudiantes de postgrado de la Universidad de La Frontera que ofrece el acceso, desde dependencias exteriores a la Universidad de La Frontera, a una serie de servicios que habitualmente sólo están disponibles desde dentro de las dependencias de la Universidad. La conexión a la red de la Universidad de La Frontera se realiza mediante un túnel seguro cifrado.

Los usuarios tienen la responsabilidad de resguardar el acceso a los recursos informáticos de la Universidad de La Frontera con las contraseñas confidenciales que les fueron confiadas. Estas contraseñas deben construirse de manera que sean difíciles de suponer o adivinar por otros usuarios, deberán ser modificadas cada 4 meses y poseer una longitud de ocho caracteres.

09. USO DE LA FIRMA ELECTRONICA

El uso de la firma electrónica se ajustará a la Ley 19.799, publicada el 12 de abril de 2002, cuyo reglamento se contiene el DS N° 181 de 9 de julio de 2002, publicado en el DOF de fecha 17 de agosto de 2002; en particular el título V del Reglamento regula la utilización de la firma electrónica por los órganos de la Administración del Estado. Específicamente el art. 39 dispone que los órganos de la Administración del Estado podrán ejecutar o realizar actos, celebrar contratos y expedir cualquier documento, dentro de su ámbito de competencia, suscribiéndolos por medio de firma electrónica.

10. SOFTWARE Y SISTEMAS INSTITUCIONALES

Será responsabilidad de la Dirección de Informática, evaluar, analizar, desarrollar, implementar y/o supervisar los sistemas requeridos y/o de terceros, autorizar el uso de software y administrar los programas que deban ser utilizados por la Universidad.

Los usuarios sólo deberán utilizar software autorizado por la Dirección de Informática, que cuenten con su respectiva licencia de uso. Cualquier violación de esta norma, será responsabilidad del usuario que tenga asignado dicho equipo.

La instalación de software que, desde el punto de vista de la Dirección de Informática, pudiera poner en riesgo los recursos de la Institución, no está permitida.

Todos los equipos computacionales deberán contar con protección antivirus actualizada para archivos y correo electrónico. Todo problema de no actualización o infección debe ser notificada por el usuario a la Dirección de Informática con el objeto de evitar y controlar posibles propagaciones de virus.

Todo el software, programas computacionales y programación adquirida por la Universidad de La Frontera a cualquier título es propiedad de la Universidad de La Frontera y mantendrá los derechos que la ley de propiedad intelectual confiera.

Todos los software (programas, bases de datos, sistemas operativos, interfaces) desarrollados con o a través de los recursos de la Universidad de La Frontera, se mantendrán como propiedad de la Institución, respetando la propiedad intelectual del mismo (Ley de Propiedad Intelectual N° 17.336).

11. RESPONSABILIDAD DEL ADMINISTRADOR DE CORREO ELECTRÓNICO

El Administrador de correo electrónico de cualquier servidor de la Universidad de La Frontera no podrá, bajo ninguna circunstancia, leer, copiar, retener, desviar, divulgar o alterar correspondencia electrónica que no esté dirigida específicamente a su dirección, salvo que cuente con el expreso consentimiento del usuario destinatario de dicho correo electrónico.

Todo mensaje que no pueda ser entregado a un destinatario, cualquiera sea la causa, deberá ser devuelto al emisor.

El único fin con el que el administrador de un servicio de correo electrónico podrá copiar los correos electrónicos será el de respaldo o copia de seguridad. El contenido de los respaldos no podrá ser conocido por ninguna persona a excepción del usuario al que fue enviado dicho correo electrónico (destinatario).

En los siguientes casos excepcionales la Universidad de La Frontera podrá acceder al contenido de la correspondencia de una casilla personal de correo electrónico:

a.- Por voluntad de la persona, previamente autorizado por escrito.
b.- Fallecimiento.
c.- Enfermedad definitiva o temporal que no le permita acceder a su correo electrónico. Esto deberá ser previamente autorizado por escrito.
d.- Por determinación del fiscal o del instructor en un procedimiento disciplinario administrativo o estudiantil
e.- Por requerimiento judicial o de la autoridad competente.

Se deberá solicitar el acceso por escrito notificando la causa de esta solicitud, dicho acceso será permitido o denegado una vez analizado el caso.

12. LIMPIEZA DE CASILLAS

El sistema de correo tiene recursos limitados. La limpieza de correos antiguos es un proceso necesario para asegurar un adecuado funcionamiento y el aumentar el espacio de disco y disponibilidad de los servicios necesaria para todos. A todos los usuarios se les recomienda que almacenen localmente sus correos, esto es, en su computador personal o en otro medio, en forma constante. Si cada casilla sólo contiene los correos nuevos, aportará a mejorar el servicio para todos los usuarios.

Todo correo puede permanecer a lo más 12 meses en el servicio central de correo. Los mensajes con más de 12 meses serán eliminados en forma semanal.

La Dirección de Informática no borrará los mensajes de correo de usuarios que utilicen el servicio en forma constante. Si un usuario no accede a su correo durante 6 meses, se eliminarán los mensajes que a la fecha tenga en su casilla y se le notificará de esta situación.

13. LISTAS DE CORREOS

La Dirección de Informática mantendrá habilitado un servicio de listas de correo moderadas, para informar a los miembros de la comunidad universitaria de temas de interés institucional o avisos de urgencia. Para permitir una mejor comunicación a todos los usuarios y evitar la saturación de las casillas de correo electrónico, este servicio se rige por las siguientes normas:

- Todas las listas de correo son moderadas, es decir, poseen un administrador que aprueba la distribución de mensajes. Los correos enviados a una lista de distribución pueden ser aprobados o rechazados de acuerdo a su contenido o procedencia.
- Los correos masivos deben referirse sólo a temas institucionales.
- El remitente de un correo masivo debe corresponder a una cuenta genérica, de la unidad u organización que promueve o respalda la actividad. No se distribuirán correos masivos provenientes de cuentas personales salvo en situaciones excepcionales a evaluar en la Dirección de Informática.
- Los correos masivos que informen de algún evento o actividad deben ser solicitados al menos 6 horas antes de iniciarse la actividad, considerando días y horarios hábiles en la Universidad de La Frontera.

- Para evitar la saturación de las casillas de correo de los usuarios, los correos masivos deben ser livianos, sin incorporar logos ni fotografías ni documentos adjuntos. Las situaciones excepcionales serán evaluadas en la Dirección de Informática.

14. CONTROL DE LA POLÍTICA.

El cumplimiento de las políticas de tecnologías de información queda a cargo del Director de Informática, por lo tanto queda facultado para proceder conforme a las atribuciones que al efecto disponga el Reglamento de Seguridad Informática.

ANOTESE Y COMUNIQUESE

UNIVERSIDAD DE LA FRONTERA Secretario General TEMUCO

PLINIO DURAN GARCIA
SECRETARIO GENERAL

UNIVERSIDAD DE LA FRONTERA RECTOR TEMUCO

JUAN MANUEL FIERRO BUSTOS
RECTOR SUBROGANTE

- Rectoría
- Vicerrector Académico
- Vicerrector Adm. y Fzas.
- Secretario General
- Contralor Universitario
- Decanos de Facultad
- Vicedecanos de Facultad
- Directores de Instituto
- Centros de Excelencias (2)
- Secretarios de Facultad
- Directores de Sede
- Directores de Pregrado
- Directores Administrativos
- Directores de Departamento
- Directores de Carrera
- Jefes de Sección
- Jefes de División
- Jefes de Oficina

UNIVERSIDAD DE LA FRONTERA
Contraloría Universitaria
TOMA DE RAZON INTERNA
Recepción Legalidad 16 JUN. 2011
Recep. Contralor Interno 16 JUN. 2011
Fecha T. Razón 16 JUN. 2011
Firma