

SERVICIO ECUATORIANO DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL	<b>MANUAL DE POLÍTICAS</b>		Página 1 de 7
	<b>MACROPROCESO:</b> Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación	<b>Fecha de Aprobación:</b> 21/12/2020	
	<b>PROCESO:</b> Gestión de Seguridad y Componentes de servicios de TI. <b>SUBPROCESO:</b> Gestión de Seguridad <b>CODIGO:</b> POL-EGSI-5.4.3	<b>VERSIÓN:</b> 3	

## POLÍTICA PARA LA GESTIÓN DE CONTRASEÑAS

SERVICIO ECUATORIANO DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL	<b>MANUAL DE POLÍTICAS</b>		Página 2 de 7
	<b>MACROPROCESO:</b> Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación	<b>Fecha de Aprobación:</b> 21/12/2020	
	<b>PROCESO:</b> Gestión de Seguridad y Componentes de servicios de TI. <b>SUBPROCESO:</b> Gestión de Seguridad <b>CODIGO:</b> POL-EGSI-5.4.3	<b>VERSIÓN:</b> 3	

### FIRMAS DE REVISIÓN Y APROBACIÓN

	Nombre y Apellido / Cargo	Firma
<b>Elaborado por:</b>	Ing. Geovanny Meza, Mg. <b>Analista de Tecnologías de la Información</b> 3	
	Ing. Darío Braganza <b>Analista de Tecnologías de la Información</b> 3	
<b>Revisado y aprobado por:</b>	Ing. Patricio Padrón <b>Director de Tecnologías de la Información y Comunicación</b>	

<b>SERVICIO ECUATORIANO DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL</b>	<b>MANUAL DE POLÍTICAS</b>		Página 3 de 7
	<b>MACROPROCESO:</b> Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación	<b>Fecha de Aprobación:</b> 21/12/2020	
	<b>PROCESO:</b> Gestión de Seguridad y Componentes de servicios de TI. <b>SUBPROCESO:</b> Gestión de Seguridad <b>CODIGO:</b> POL-EGSI-5.4.3	<b>VERSIÓN:</b> 3	

## ÍNDICE

1.	Notas del Cambio.....	4
2.	Antecedentes .....	4
3.	Alcance .....	4
4.	Propósito.....	4
5.	Definiciones .....	4
6.	Políticas.....	5
6.1.	Gestión de contraseñas .....	5
6.2.	Entrega de credenciales.....	6
7.	Anexos .....	7

SERVICIO ECUATORIANO DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL	<b>MANUAL DE POLÍTICAS</b>		Página 4 de 7
	<b>MACROPROCESO:</b> Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación	<b>Fecha de Aprobación:</b> 21/12/2020	
	<b>PROCESO:</b> Gestión de Seguridad y Componentes de servicios de TI. <b>SUBPROCESO:</b> Gestión de Seguridad <b>CODIGO:</b> POL-EGSI-5.4.3	<b>VERSIÓN:</b> 3	

## 1. Notas del Cambio

Versión	Fecha	Detalle de la modificación
1	28/10/2021	Creación de la política

## 2. Antecedentes

El Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información (EGSI), establece una serie de hitos que contemplan la elaboración, implementación y difusión, de políticas, procedimientos, reglamentos, normas y demás instrumentos técnicos, que garanticen el manejo seguro de la información de las instituciones públicas.

Establecer los procedimientos y actividades requeridas para la gestión de contraseñas, es decir la entrega de credenciales de acceso a los diferentes sistemas y equipos hardware y/o software, bajo la responsabilidad de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, a los servidores y funcionarios del Secap; así como, el almacenamiento de las mismas, es tarea fundamental para garantizar la seguridad de la información.

## 3. Alcance

El presente procedimiento es de alcance general; es decir, para todos los servidores, funcionarios, instancias, dependencias, procesos y subprocesos del Secap.

## 4. Propósito

Normar la gestión de las contraseñas (credenciales de acceso) de acceso a la red, sistemas y aplicaciones del Secap, para los servidores y funcionarios institucionales.

## 5. Definiciones

- **Contraseña:** Código secreto compuesto por una cadena de caracteres que pueden ser especiales y alfanuméricos, que se introduce en un sistema, equipo informático o red para iniciarlo y acceder para operarlo.
- **Credenciales de acceso:** Son el nombre de usuario y contraseña gestionados que dan acceso a un sistema o equipo.
- **Funcionario:** Un funcionario es quien desempeña profesionalmente un empleo público. Los funcionarios participan en la administración pública o de gobierno; y acceden a su condición a través de elección, nombramiento, selección o empleo.

<b>SERVICIO ECUATORIANO DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL</b>	<b>MANUAL DE POLÍTICAS</b>		Página 5 de 7
	<b>MACROPROCESO:</b> Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación	<b>Fecha de Aprobación:</b> 21/12/2020	
	<b>PROCESO:</b> Gestión de Seguridad y Componentes de servicios de TI. <b>SUBPROCESO:</b> Gestión de Seguridad <b>CODIGO:</b> POL-EGSI-5.4.3	<b>VERSIÓN:</b> 3	

- Servidor: Persona que presta servicios a la Administración o a nombre y por cuenta de esta, como parte de su organización, en virtud de un acto válido y eficaz de investidura, con entera independencia del carácter imperativo, representativo, remunerado, permanente o público de la actividad respectiva.
- Usuario: Nombre o identificador compuesto por una cadena de caracteres alfanuméricos, que emplea una persona para identificarse en un sistema, equipo o red, previo a ingresar la contraseña.

## 6. Políticas

### 6.1. Gestión de contraseñas

- Las credenciales de acceso (usuario y contraseña) para la red de datos, sistemas y aplicaciones del Secap, tiene por objeto garantizar que únicamente el servidor o funcionario, de acuerdo con su perfil y funciones, tenga acceso a la información y a los programas informáticos propios de la Institución, para este efecto se deberá regir a lo establecido en el procedimiento previsto en el Reglamento de Uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación que, para el efecto, emitirá el Secap.
- Los servidores y funcionarios serán los únicos responsables del correcto uso y manejo de las credenciales de acceso (usuario y contraseña).
- La autenticación se efectuará a través de la validación de las credenciales de acceso (usuario y contraseña) entregadas al servidor o funcionario, por parte de la red, sistema o aplicación del Secap. Dicha autenticación es un proceso interno e independiente de la red, sistema o aplicación.
- La Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación dispondrá de un repositorio de contraseñas que codifique dichas credenciales. Este repositorio a la vez puede ser abierto con una única credencial que conocerá solamente el responsable.
- Todo sistema o equipo de infraestructura hardware y/o software debe tener un gestor o responsable.
- Todas las contraseñas de los sistemas o equipos hardware y/o software a cargo de la DTIC, deben estar protegidos mediante codificación fuerte y solo podrán ser accedidos por el responsable.

SERVICIO ECUATORIANO DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL	<b>MANUAL DE POLÍTICAS</b>		Página 6 de 7
	<b>MACROPROCESO:</b> Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación <b>PROCESO:</b> Gestión de Seguridad y Componentes de servicios de TI. <b>SUBPROCESO:</b> Gestión de Seguridad <b>CODIGO:</b> POL-EGSI-5.4.3	<b>Fecha de Aprobación:</b> 21/12/2020  <b>VERSIÓN:</b> 3	

- Todo cambio de usuario o contraseña efectuado a cualquier sistema o equipo de infraestructura, por parte del responsable del mismo, debe ser actualizado en el repositorio de contraseñas.
- El personal de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación no podrá mantener un repositorio de credenciales de acceso adicional; así como, no podrá compartir o dar a conocer del particular por medios físicos, redes sociales o cualquier otra instancia que sea vulnerable.
- El repositorio debe ser únicamente digital y estará alojado en un lugar seguro, con acceso únicamente para los responsables.
- El repositorio de cada responsable de administrar o que mantenga acceso a los sistemas o equipos hardware y/o software tendrá sus propias credenciales de acceso.

## 6.2. Entrega de credenciales

- En la vinculación de cualquier servidor o funcionario al Secap, deben considerarse las políticas de seguridad establecidas dentro del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información EGSI.
- Únicamente la Dirección de Talento Humano puede solicitar la creación de accesos al correo electrónico y a los sistemas Gubernamentales (Quipux), para los servidores o funcionarios que se vinculen al Secap.
- Únicamente el director nacional o zonal puede solicitar a través de los canales oficiales, credenciales de acceso a un sistema que da servicio a la función de la unidad.
- El Director Ejecutivo, Subdirector Técnico y Coordinador Administrativo Financiero, podrán requerir directamente para sí mismos o para directores nacionales o zonales, el acceso a un nuevo sistema o equipo, mediante los canales oficiales.
- La Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación no emitirá credenciales de acceso a un nuevo sistema o equipo, a ningún servidor o funcionario, sin que se haya recibido el pedido oficial y suscrito el Acuerdo de Confidencialidad.
- En caso de credenciales para acceso a un nuevo sistema o equipo, para un servidor o funcionario ya vinculado, el Acuerdo de Confidencialidad será suscrito únicamente por el servidor o funcionario y la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación.

SERVICIO ECUATORIANO DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL	<b>MANUAL DE POLÍTICAS</b>		Página 7 de 7
	<b>MACROPROCESO:</b> Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación	<b>Fecha de Aprobación:</b> 21/12/2020	
	<b>PROCESO:</b> Gestión de Seguridad y Componentes de servicios de TI. <b>SUBPROCESO:</b> Gestión de Seguridad <b>CODIGO:</b> POL-EGSI-5.4.3	<b>VERSIÓN:</b> 3	

- El servidor a cargo de la Gestión de Seguridad, Componentes y Servicios de TI, será responsable de la llevar un registro físico y/o digital como bitácora y los acuerdos de confidencialidad suscritos.

## 7. Anexos

Ninguno.