

## 1. INTRODUCCIÓN

El Centro de Informática en ejecución de sus funciones, es responsable de emitir lineamientos y directrices que procuren el manejo institucional adecuado y eficiente de la gestión del riesgo, seguridad de la información, continuidad de los servicios institucionales, planes de contingencia, evaluación de desempeño de la gestión y aprovechamiento de los recursos de tecnologías de información y comunicación.

Para lograr el resguardo de la información, se hace necesario administrar adecuadamente las cuentas de acceso en los sistemas de la Universidad de Costa Rica, verificando la identidad del usuario y permitiendo la utilización personalizada de recursos y privilegios.

La Rectoría por medio de las *“Directrices de Seguridad de Información de la Universidad de Costa Rica (R-102-2015), Capítulo 13 Control de accesos, Artículo 45 Requerimientos corporativos para control de accesos”*, estableció:

“La Universidad de Costa Rica controlará el acceso a la información, a los servicios, sistemas y a los procesos institucionales de acuerdo con las directrices que para ese fin se establecen, así como en los estándares y procedimientos formalmente aprobados”.

## 2. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

- a. **Seguridad de la información:** Preservación de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información; además, también pueden estar involucradas otras propiedades como la autenticidad, responsabilidad, no repudio y confiabilidad.
- b. **UCR:** Acrónimo de la Universidad de Costa Rica.
- c. **SSO:** Acrónimo del Inicio de Sesión Único (siglas en inglés). Es el nombre del servicio de autenticación e ingreso a sistemas y servicios a través de un único sitio, de forma que las personas usuarias no necesiten digitar su nombre de usuario y contraseña varias veces.
- d. **SSO externos:** Corresponde al servicio SSO que atiende a usuarios que no son estudiantes o funcionarios activos de la Universidad de Costa Rica. Incluye por ejemplo, a personas participantes del sistema de estudios de postgrado.
- e. **CI:** Acrónimo de Centro de Informática de la UCR.
- f. **TIC:** Tecnologías de la Información y la Comunicación.
- g. **Persona usuaria:** Persona que utiliza el servicio de SSO Externos UCR, con la intención de acceder a servicios que la UCR pone a disposición para la realización de trámites institucionales. Formalmente, la persona usuaria no está vinculada a la UCR como funcionario, estudiante o miembro temporal de

la Comunidad Universitaria, pero necesita acceder a un conjunto limitado de servicios, tales como solicitudes de ingreso a carrera, cursos o capacitaciones, solicitudes de empleo, entre otros.

- h. **Cuenta de acceso:** Nombre de usuario y contraseña que la UCR asigna a la persona usuaria para ingresar a servicios TIC institucionales.

### 3. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

SSO Externos es un servicio que permite contar con un único punto de ingreso de nombre de usuario y contraseña a servicios que la UCR pone a disposición para que las personas usuarias que no pertenecen a la Universidad de Costa Rica realicen trámites relacionados con la institución.

El servicio habilita un formulario de ingreso de nombre de usuario y contraseña mediante el cual la persona usuaria puede acceder a servicios TIC y realizar en ellos diversos trámites relacionados con la Institución.

### 4. REFERENCIA LEGAL O NORMATIVA

El Reglamento del Centro de Informática, en su artículo 2, incisos “9” y “15” indica:

9. Emitir lineamientos, directrices, estándares y normas que aseguren el manejo institucional adecuado y eficiente de la gestión del riesgo, seguridad de la información, continuidad de los servicios institucionales, planes de contingencia, evaluación de desempeño de la gestión y aprovechamiento de los recursos de tecnologías de información y comunicación y en otras áreas de su competencia, según lo que establece el Reglamento de Oficinas Administrativas.

15. Velar por el óptimo aprovechamiento de los recursos de tecnología de la información y comunicación en la institución, así como una inversión eficiente de los mismos.

Por su parte, las “Directrices de Seguridad de Información de la Universidad de Costa Rica”, emitidas mediante la Resolución R-102 2015, indican:

- **ARTÍCULO 17. Clasificación de la información:** La información deberá ser clasificada para señalar la necesidad, la prioridad y el grado de protección que esta requiere y dicha clasificación deberá tomar en cuenta su valor, requerimientos legales e importancia para la Universidad. La clasificación de la información tendrá como objetivo

primordial asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.

## **5. CARACTERÍSTICAS O CONDICIONES DEL SERVICIO**

### **5.1 Sobre las cuentas de acceso a servicios TIC**

- a. La UCR cuenta con un conjunto limitado de servicios TIC que están a disposición para que las personas usuarias puedan realizar trámites relacionados con diversas solicitudes de ingreso.
- b. Cada servicio TIC proveerá a las personas usuarias una plataforma para la realización de trámites asociados.
- c. Cuando la persona usuaria realiza un trámite, la UCR asignará en forma automática y temporal, un nombre de usuario y una contraseña que podrá utilizar para autenticarse en los servicios TIC asociados.
- d. Independientemente del trámite que realice, la persona usuaria deberá proveer una cuenta de correo electrónico a través de la cual la UCR le enviará comunicados relacionados con su nombre de usuario y contraseña.
- e. La contraseña será creada y asignada en forma automática y aleatoria. Será enviada en forma privada al correo electrónico que la persona usuaria haya provisto.
- f. El nombre de usuario asignado corresponderá con su código de identificación personal (cédula, pasaporte, cédula de residencia, según sea el caso).

### **5.2 Procedimiento de autenticación**

- a. La persona usuaria deberá acceder al servicio en el cual realiza su trámite.
- b. Al autenticarse, el software de navegación (Firefox, Explorer, Chrome, entre otros) redirigirá a la persona usuaria al sitio <https://sso-externos.ucr.ac.cr> con el fin de que ingrese su nombre de usuario y contraseña.
- c. Si el nombre de usuario y contraseña son válidos, la persona usuaria será redirigida nuevamente al servicio en el cual realiza su trámite. En caso contrario, presentará un mensaje que indica la imposibilidad de ingreso y le retornará al inicio.

d. **Recolección y tratamiento de datos de carácter personal**  
El servicio no solicita datos personales o privados de ningún tipo a la persona usuaria.

e. **Recopilación y tratamiento de datos de carácter NO personal**  
El servicio SSO Externos solamente recopila los datos de nombre de usuario y contraseña con el fin de llevar a cabo la autenticación de la persona usuaria en los servicios TIC. En todo momento, ambos datos serán tramitados mediante canales seguros y en forma cifrada, de manera que la contraseña no estará disponible en ningún momento en manos de terceros.

f. **Divulgación a terceros**

La UCR no divulgará la información de nombre de usuario y contraseña a terceros, para ningún propósito o fin.

No se compartirán los datos con ningún tercero para fines de mercadeo o explotación comercial.

g. **Seguridad y conservación de datos**

La UCR garantizará la protección de los datos mediante cifrado durante el tránsito y, serán alojados en instalaciones, con medidas de seguridad físicas.

h. **Consentimiento informado**

Mediante el uso del servicio SSO Externos, las personas usuarias aceptan los términos de este documento, el cual puede ser modificado o mejorado, en cualquier momento por la institución. Toda actividad tecnológica relacionada con la autenticación de las personas usuarias se llevará a cabo en servidores ubicados en las instalaciones de la UCR. Si el usuario efectúa el procedimiento de autenticación desde fuera de Costa Rica su información será transferida, procesada y almacenada mediante canales seguros y cifrados, con base en las normas de privacidad.

La UCR se reserva el derecho de cambiar los términos del presente documento en cualquier momento. En tal caso, dichos cambios entrarán en vigencia en el momento de su publicación. Por tanto, es responsabilidad de la persona usuaria hacer lectura frecuente de este documento.

## 6. COMPROMISOS CON LA PERSONA USUARIA

a. Informar de cualquier cambio en la configuración propia del servicio SSO Externos (cambio de puertos, protocolos, configuraciones avanzadas de seguridad, entre otros).



- b. Mantener informadas a las personas usuarias sobre cambios en los términos y condiciones especificados en este documento.
- c. Mantener una disponibilidad del Servicio SSO Externos de 24 horas al día, los 7 días a la semana.
- d. El servicio de atención personal será en horario hábil de lunes a viernes de 8:00 - 17:00 horas.
- e. Los reportes de los usuarios se canalizan a través del 2511-5000 o al correo electrónico [ci5000@ucr.ac.cr](mailto:ci5000@ucr.ac.cr).

## **7. MÉTRICAS DEL SERVICIO**

- a. Tiempo efectivo de disponibilidad del servicio.

## **8. COMPROMISOS DE LA PERSONA USUARIA**

- a. Mantener actualizada la cuenta de correo electrónico a través de la cual la UCR le enviará comunicados relacionados con su nombre de usuario y contraseña.
- b. Utilizar el nombre de usuario y la contraseña de acuerdo con los términos y los propósitos para los que fueron creados.
- c. No divulgar a terceros el nombre de usuario y la contraseña asignados.
- d. Reportar cualquier incidente relacionado con el servicio SSO Externos

## **9. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DE REFERENCIA**

Resolución R-102-2015: Directrices de Seguridad de Información de la Universidad de Costa Rica.

## **10. CONTACTO PARA SOPORTE TÉCNICO Y ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO**

La UCR mantendrá la línea 2511-5000 y el correo electrónico [ci5000@ucr.ac.cr](mailto:ci5000@ucr.ac.cr) para la recepción de consultas y reportes de situaciones relacionadas con el funcionamiento del servicio.