Universidad de Puerto Rico
Oficina de Sistemas de Información
Administración Central

Guía para la Intervención y Acceso a la Información en el Sistema de Productividad y Colaboración Institucional[1]

Según se establece en el **Artículo 8** del ***Procedimiento General para el manejo de incidentes de la Tecnología de Información en la Universidad de Puerto Rico***, "*Cuando la Universidad pierde contacto con un usuario custodio de una cuenta institucional, o cuando en una investigación en curso se requiere que se provea la información contenida en el sistema de productividad y colaboración institucional, como correos electrónicos o documentos almacenados en la plataforma, se referirá la petición de intervención al Director de la Oficina de Sistemas de Información de la Administración Central*".

A tales efectos, se establece esta Guía con el procedimiento a seguir cuando se hace una petición formal de intervención y/o acceso a información en la plataforma de productividad y colaboración adoptada por la Institución, en este caso la Plataforma del *Microsoft 365 o Google Workspace*.

Guía y Procedimiento:

1. El acceso a la información (archivos en OneDrive, Google Drive, correos electrónicos) de un usuario en el dominio "upr.edu" se hará cuando haya una solicitud validada de la necesidad institucional a acceder la información, ya sea porque la persona a cargo de la cuenta no puede ser contactada, o porque existe una investigación en proceso.

2. En el caso de que la persona a cargo de la cuenta no pueda ser contactada, se debe someter una solicitud de acceso a la información al Director de la Oficina de Sistemas de Información de Administración Central, documentando la necesidad de acceso y la gestión hecha para contactar al usuario custodio de la cuenta. Dicha solicitud deberá contar con el visto bueno de la autoridad nominadora de la unidad.

3. En el caso que solo se requiera poner disponible la información solicitada de un empleado del cual se ha perdido contacto y se haya hecho las gestiones de contacto de forma infructuosa, el personal de la Oficina de Sistemas de Información de Administración Central procederá a poner a disposición dicha información a la persona que se haya indicado en la solicitud.

4. En caso de existir una investigación en curso, se debe presentar la petición oficial del ente investigador, como lo son la Oficina de Auditores Internos, u otra agencia externa de ley y orden reconocida (Oficina del Contralor, Departamento de Justicia, FBI, Policía Estatal,

[1] Documento revisado y aprobado por el Comité Institucional de Seguridad en los Sistemas de Información

etc.).

a. A menos que la solicitud de información por parte de la investigación disponga confidencialidad del proceso, el Director de la Oficina de Sistemas de Información notificará a la Oficina de Asuntos Legales antes de la entrega de información.

b. El Director de la Oficina de Sistemas de Información se asegurará de que la petición cuente con toda la información necesaria para poder llevar a cabo la intervención y extracción de información, como la identificación exacta de la cuenta, y el periodo de tiempo que se extraerá. Además, verificar si el ente investigador requiere que la información extraída sea cifrada antes de ser entregada.

c. El Director de la Oficina de Información de Administración Central dará las instrucciones al personal autorizado[2] con acceso a la consola de manejo de la plataforma Microsoft 365 y/o a Google Workspace, a proceder con la extracción de la información solicitada.

d. El personal autorizado procederá a extraer la información según el procedimiento de la consola de administración de la plataforma, y la pondrá en un medio no modificable (ej. DVD-ROM) y la entregará al Director de la Oficina de Sistemas de Información.

e. El Director de la Oficina de Sistemas de Información entregará la información en el medio más conveniente, que no pueda ser modificado, y con las especificaciones que le solicitaron (periodo y/o cifrado). Este certificará por escrito al ente investigador que la información que se entrega es fiel y exacta a la contenida en el sistema de productividad y colaboración de la institución.

[2] El personal autorizado con acceso a la consola de administración de M365 y/o Google Workspace, a febrero de 2022 son: Sr. José Pabón (primario M365), Sr. Gilberto Ramos (Primario GW), Sr. Pablo Rebollo Sosa (secundario ambas plataformas).