	SISTEMA DE GESTIÓN MiPG	Código: PD-GET-03
	PROCESO	Versión: 4
	GESTIÓN TECNOLÓGICA	Página 1 de 6
	ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS, SERVICIOS DE RED Y CLAVES DE ACCESO A LOS SISTEMAS DE INFORMACION	Fecha Aprobación: 28-05-2019

1. OBJETIVO

Establecer los pasos a seguir para administrar un mecanismo de identificación de usuarios que garantice el acceso seguro a los servicios de información y servicios de correo electrónico, provistos por el Instituto de Tránsito de Boyacá ITBOY.

2. ALCANCE

Este procedimiento inicia con el análisis de la necesidad de apoyo tecnológico en las dependencias del Instituto de Tránsito de Boyacá y finaliza con el control sobre los servicios habilitados en Administración de usuarios, Servicios de Red y Manejo de Claves de Acceso.

3. CAMBIOS EFECTUADOS


Versión	Descripción del Cambio	Fecha Aprobación
0	Procedimiento emitido en Versión 0 para prueba.	01-12-2008
1	Se aclara el desarrollo de algunas actividades	28-04-2011
2	Se incluye formato FR-GET-14 "Solicitud de Dirección IP Provisional"	18-11-2013
3	Revisión de las actividades.	26-08-2014
4	Ajuste por implementación de GLPI, Se elimina Formato FR-GET-14 "solicitud Dirección IP Provisional". Se adiciona en el desarrollo el numeral 5.3 referente a administración claves de acceso y formato FR-GET-11 "Relación Claves de Acceso". Eliminando el procedimiento PD-GET-07 "Administración Claves De Acceso".	28-05-2019

4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

4.1 Correo Electrónico: aplicación que permite la comunicación entre usuarios, identificados a través de una cuenta asignada por el proveedor del servicio del Hosting, donde reside el dominio.

4.2 Dominio: grupo de estaciones de trabajo y servidores, definido por un administrador, que comparten una base de datos de directorios común y permiten a un usuario

	ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
NOMBRE	JUAN CARLOS PUENTES GORDO	JOSE ABELARDO BECERRA PUERTO	WILLIAM DANIEL SILVA SOLANO
CARGO	PROF. ESPECIALIZADO SISTEMAS	ASESOR PLANEACIÓN Y SISTEMAS	GERENTE GENERAL
FECHA	21-05-2019	24-05-2019	28-05-2019

	SISTEMA DE GESTIÓN MiPG	Código: PD-GET-03
	PROCESO	Versión: 4
	GESTIÓN TECNOLÓGICA	Página 2 de 6
	ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS, SERVICIOS DE RED Y CLAVES DE ACCESO A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	Fecha Aprobación: 28-05-2019

acceder a cualquiera de los recursos del dominio con una sola identificación de usuario y contraseña. Cada dominio de una red tiene un nombre exclusivo.

4.3 GLPI: (Gestionnaire libre de parc informatique) es una herramienta web en software libre (licencia GPL) que ofrece una gestión integral del inventario informático de una empresa además de incluir un sistema de gestión de incidencias (ticketing / helpdesk)

4.4 IP: una **dirección IP** es un número que identifica de manera lógica y jerárquica a una interfaz de un dispositivo (computador) dentro de una red que utilice el protocolo IP (*Internet Protocol*),

4.5 IP Privada: número de identificación de un computador dentro del rango asignado para trabajarse de manera interna en una entidad. Esta dirección debe ser única para cada equipo.

4.6 IP Pública: número de identificación asignada por un proveedor de Internet, que permite la comunicación hacia el exterior, generalmente para manejo de servicios de Internet.


4.7 ISP: proveedor de servicios de Internet.

4.8 Perfil de Seguridad: acceso que se da a los usuarios según el rol que desempeñen dentro del sistema.

4.9 Passwords: clave de acceso necesario o contraseña para acceder a determinado sistema.

4.10 Servidor: equipo que proporciona recursos compartidos a los usuarios de la red, en el cual se encuentran aplicaciones para interactuar con diferentes sistemas.

	ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
NOMBRE	JUAN CARLOS PUENTES GORDO	JOSE ABELARDO BECERRA PUERTO	WILLIAM DANIEL SILVA SOLANO
CARGO	PROF. ESPECIALIZADO SISTEMAS	ASESOR PLANEACIÓN Y SISTEMAS	GERENTE GENERAL
FECHA	21-05-2019	24-05-2019	28-05-2019


	SISTEMA DE GESTIÓN MiPG	Código: PD-GET-03
	PROCESO	Versión: 4
	GESTIÓN TECNOLÓGICA	Página 3 de 6
	ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS, SERVICIOS DE RED Y CLAVES DE ACCESO A LOS SISTEMAS DE INFORMACION	Fecha Aprobación: 28-05-2019

5. DESARROLLO

5.1 ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS

ITEM	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Informar sobre la vinculación, retiro o traslado de funcionarios del ITBOY. Hacer solicitud a través de la mesa de ayuda GLPI, seleccionando la categoría de "acceso", subcategoría "permisos" y el servicio que se requiera indicar los siguientes datos del usuario: nombres y apellidos completos, número de documento de identificación, cargo, tipo de contrato.	Subgerente Administrativo y Financiero
2	Validar la solicitud para evaluar las necesidades de apoyo tecnológico que se requieran, para acceder a los sistemas de información del Instituto y establecer la pertinencia según manual de funciones u obligaciones del contratista (CPS), para proceder según el caso a: <ul style="list-style-type: none"> - Creación de cuentas - Cambio de contraseñas - Cambio de rol y permisos - Desactivación de permisos de acceso - Renovación de permisos de acceso. 	Prof. Especializado Planeación y Sistemas
3	Observar los estándares para la creación de usuarios según los siguientes criterios: <p>❖ Estándar usuarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistemas de Información <p>Usuario: Letra inicial del primer nombre seguido del primer apellido. Todo en minúsculas.</p> • Correo Electrónico: <p>FUNCIONARIO: Letra Inicial del primer nombre seguido del primer apellido (punto) dependencia @ itboy.gov.co, ejemplo: jpuentes.sistemas@itboy.gov.co</p> <p>PUNTO DE ATENCIÓN: la sigla de PAT seguido del nombre del municipio donde se encuentra ubicado @ itboy.gov.co ejemplo: patcombita@itboy.gov.co</p> <p>DEPENDENCIA: nombre de la dependencia @ itboy.gov.co, ejemplo gerencia@itboy.gov.co</p>	Prof. Especializado Planeación y Sistemas

	ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
NOMBRE	JUAN CARLOS PUENTES GORDO	JOSE ABELARDO BECERRA PUERTO	WILLIAM DANIEL SILVA SOLANO
CARGO	PROF. ESPECIALIZADO SISTEMAS	ASESOR PLANEACIÓN Y SISTEMAS	GERENTE GENERAL
FECHA	21-05-2019	24-05-2019	28-05-2019


	SISTEMA DE GESTIÓN MiPG	Código: PD-GET-03
	PROCESO	Versión: 4
	GESTIÓN TECNOLÓGICA	Página 4 de 6
	ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS, SERVICIOS DE RED Y CLAVES DE ACCESO A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	Fecha Aprobación: 28-05-2019

4	Asignar contraseña al usuario y darla a conocer para que con la orientación del área de sistemas se proceda a realizar el respectivo cambio de clave.	Prof. Especializado Planeación y Sistemas
5	Informar al área de sistemas a través de la mesa de ayuda GLPI la novedad de retiro de un funcionario, seleccionando la categoría de "acceso", subcategoría "permisos" y el servicio que se requiera indicar los siguientes datos del usuario: nombres y apellidos completos, número de documento de	Subgerente Administrativo y Financiero
6	Eliminar usuarios y permisos para el acceso a los sistemas de Información para los cuales haya sido habilitado el usuario	Prof. Especializado Planeación y Sistemas
7	Establecer como Cerrada (resuelta) en la herramienta Mesa de Ayuda de GLPI, si la incidencia fue solucionada satisfactoriamente y enviar notificación de proceso exitoso o rechazo, en ambos casos informando a través de mesa de ayuda GLPI, si se procede o, en caso contrario justificando las razones que impiden se atienda el requerimiento.	Prof. Especializado Planeación y Sistemas

5.2 ADMINISTRACIÓN DE LA RED

ITEM	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Asignar direccionamiento IP fijo, verificando que la dirección asignada se encuentre dentro del rango permitido para redes privadas del ITBOY.	Prof. Especializado Planeación y Sistemas
2	Establecer responsabilidad sobre el manejo del equipo, identificando la Dirección IP con el nombre del funcionario y registro en la hoja de vida de GLPI, si se trata de equipos de tercero se incluye la descripción del equipo creando el direccionamiento IP provisional	Prof. Especializado Planeación y Sistemas
3	Establecer los grupos de trabajo de acuerdo a las áreas del instituto para el seguimiento de los equipos.	Prof. Especializado Planeación y Sistemas
4	Recibir por parte del proveedor de servicios de Internet (ISP) si es una IP pública, el rango de direcciones asignadas y registrar en el FR-GET-02 "Control de usuarios de red"	Prof. Especializado Planeación y Sistemas

	ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
NOMBRE	JUAN CARLOS PUENTES GORDO	JOSE ABELARDO BECERRA PUERTO	WILLIAM DANIEL SILVA SOLANO
CARGO	PROF. ESPECIALIZADO SISTEMAS	ASESOR PLANEACIÓN Y SISTEMAS	GERENTE GENERAL
FECHA	21-05-2019	24-05-2019	28-05-2019

	SISTEMA DE GESTIÓN MiPG	Código: PD-GET-03
	PROCESO	Versión: 4
	GESTIÓN TECNOLÓGICA	Página 5 de 6
	ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS, SERVICIOS DE RED Y CLAVES DE ACCESO A LOS SISTEMAS DE INFORMACION	Fecha Aprobación: 28-05-2019

5	Informar al área de sistemas a través de la mesa de ayuda GLPI la novedad de retiro de un funcionario, seleccionando la categoría de "acceso", subcategoría "permisos" y el servicio que se requiera indicar los siguientes datos del usuario: nombres y apellidos completos, número de documento de identificación, cargo	Subgerente Administrativo y Financiero
6	Cambiar el nombre del responsable del equipo en la dirección IP existente.	Prof. Especializado Planeación y Sistemas
7	Hacer pruebas de ping y navegación para garantizar conectividad.	Prof. Especializado Planeación y Sistemas
8	Monitorear el manejo adecuado de los sistemas, para detectar el equipo origen de infecciones informáticas, consumo excesivo del ancho de banda, ingreso a páginas web no autorizadas y demás factores que puedan alterar el normal funcionamiento del sistema.	Prof. Especializado Planeación y Sistemas
9	Habilitar la comunicación entre servidores y verificar respuesta con los sistemas de información	Prof. Especializado Planeación y Sistemas


5.3 ADMINISTRACIÓN DE CLAVES

ITEM	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Registrar en el formato FR-GET-11 "Relación Claves de Acceso", de todas los usuarios y claves que están bajo su responsabilidad	Prof. Especializado Planeación y Sistemas
2	Remitir a Tesorería en sobre sellado para su custodia en Caja Fuerte	
3	Entregar al gerente el sobre que contiene el formato FR-GET-11 "Relación Claves de Acceso". Nota. Únicamente se realizará entrega del sobre en mención, cuando el responsable del proceso de Gestión Tecnológica por fuerza mayor este impedido para la administración de dichas claves y bajo criterio de tiempo que afecte la operatividad del Instituto.	Gerente General-Tesorero

6. CONTROL DE REGISTROS

CÓDIGO	NOMBRE	RESPONSABLE	LUGAR DE ALMACENAMIENTO	RECUPERACIÓN	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL
--------	--------	-------------	-------------------------	--------------	---------------------	-------------------

	ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
NOMBRE	JUAN CARLOS PUENTES GORDO	JOSE ABELARDO BECERRA PUERTO	WILLIAM DANIEL SILVA SOLANO
CARGO	PROF. ESPECIALIZADO SISTEMAS	ASESOR PLANEACIÓN Y SISTEMAS	GERENTE GENERAL
FECHA	21-05-2019	24-05-2019	28-05-2019

	SISTEMA DE GESTIÓN MiPG		Código: PD-GET-03
	PROCESO		Versión: 4
	GESTIÓN TECNOLÓGICA		Página 6 de 6
	ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS, SERVICIOS DE RED Y CLAVES DE ACCESO A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN		Fecha Aprobación: 28-05-2019

FR-GET-02	Control de usuarios de red	Prof. Especializado Planeación y Sistemas	Archivo de Gestión Sistemas	Carpetas	Según Tabla de retención documental	Archivo Central ITBOY
FR-GET-11	Relación claves de acceso	Prof. Especializado Planeación y Sistemas	Archivo de Gestión Sistemas	Carpetas	Según Tabla de retención documental	Archivo Central ITBOY

7. ANEXOS

No.	ANEXO	NOMBRE	CÓDIGO
1	Formato	Control de Usuarios de Red	FR-GET-02
2	Formato	Relación claves de acceso	FR-GET-11
3	Guía	Guía De Usuario Mesa De Ayuda GLPI	GI-GET-01

8. MARCO LEGAL

Derechos de las TICS.
Políticas de seguridad Informática.

	ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
NOMBRE	JUAN CARLOS PUENTES GORDO	JOSE ABELARDO BECERRA PUERTO	WILLIAM DANIEL SILVA SOLANO
CARGO	PROF. ESPECIALIZADO SISTEMAS	ASESOR PLANEACIÓN Y SISTEMAS	GERENTE GENERAL
FECHA	21-05-2019	24-05-2019	28-05-2019