

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL "ITBOY"	Código: PD-GET-08
	PROCESO	Versión: 2
	GESTIÓN TECNOLÓGICA	Pág: 1 de 2
	PROCEDIMIENTO ADMINISTRACION ACCESOS REMOTOS	Fecha Aprobación: 26-08-2014

1. OBJETIVO

Establecer los pasos a seguir para la modificación de registros en las bases de datos a través de los accesos remotos que tiene cada uno de los PAT del Instituto de Tránsito de Boyacá ITBOY.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todos los PAT.

3. CAMBIOS EFECTUADOS

Versión	Descripción del Cambio	Fecha Aprobación
0	Procedimiento emitido en Versión 0 para prueba.	28-04-2011
1	Se aclara el desarrollo de algunas actividades	14-08-2012
2	Revisión y modificación de todas las actividades y actualización de logo institucional.	26-08-2014

4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

4.1 Clave de acceso: Combinación de letras, símbolos y/o números que deben digitarse para obtener acceso a un programa, sistema, terminal, o computador personal.

4.2 sistema de información: es un conjunto de elementos orientados al tratamiento y administración de datos e información, organizados y listos para su posterior uso, generados para cubrir una necesidad (objetivo).

4.3 Confidencialidad: es la propiedad de la información, por la que se garantiza que está accesible únicamente a personal autorizado a acceder a dicha información.

4.4 Accesos remotos: Hace referencia a la funcionalidad de algunos programas que permiten realizar ciertos tipos de acciones desde un equipo local y que las mismas se ejecuten en otro equipo remoto.

4.5 PAT: Puntos de Atención

5. DESARROLLO

	ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
NOMBRE	JUAN CARLOS PUENTES GORDO	JUAN CARLOS PUENTES GORDO	HECTOR ANGEL ORTIZ NUÑEZ
CARGO	PROF. ESPECIALIZADO SISTEMAS	PROF. ESPECIALIZADO SISTEMAS	GERENTE
FECHA	26-08-2014	26-08-2014	26-08-2014

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL "ITBOY"	Código: PD-GET-08
	PROCESO	Versión: 2
	GESTIÓN TECNOLÓGICA	Pág: 1 de 2
	PROCEDIMIENTO ADMINISTRACION ACCESOS REMOTOS	Fecha Aprobación: 26-08-2014

ITEM	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1.	Realiza la solicitud de modificación de la base de datos a través del link SOPORTE ITBOY, ubicado en el sitio web www.itboy.gov.co	Profesional Universitario P.A.T.
2.	El Jefe de punto ingresa a Open A New Ticket y genera un número de caso, seleccione el tema de ayuda, relaciona el email (corporativo), el nombre del solicitante, y número telefónico, en detalle entrada se debe hacer una descripción del soporte solicitado. Si se requiere autorización de Operativa, Tesorería o Jurídica debe adjuntarse el formato FR-GET-12 "AUTORIZACION MODIFICACION REGISTROS VIA REMOTA" debidamente diligenciado y firmado digitalmente (formato.p7Z). Crear ticket y enviar solicitud.	Profesional Universitario P.A.T.
3	Al e-mail (corporativo) relacionado, le debe llegar el número del caso con el que será atendido, a efectos de hacerle seguimiento al avance del caso	Profesional Universitari o P.A.T.
4	Entra a la consola de administración de soporte ITBOY, y verifica lo ticket abiertos.	Profesional Especializado Sistemas
5	Verifica la solicitud de modificación el formato FR-GET-12 , en la casilla correspondiente solicita autorización, de no requerirse, se procede con la modificación	Profesional Especializado Sistemas
6	Si es pertinente la realización de la modificación continua con el Procedimiento en el paso 7, de lo contrario informa al Profesional Universitario del P.A.T. los motivos por los cuales no se tramita la solicitud a través de la pestaña enviar respuesta del módulo de administración que será enviado al email corporativo) relacionado y se procede a cerrar el caso.	Profesional Especializado Sistemas
7	Se realiza la conexión remota al servidor del P.A.T. y se procede a realizar la modificación solicitada e informa al Profesional Universitario del P.A.T. y se cierra el caso.	Profesional Especializado Sistemas
8	Mejora continua	Profesional Especializado Sistemas

6. CONTROL DE REGISTROS

CÓDIGO	NOMBRE	RESPONSABLE	LUGAR DE ALMACENAMIENTO	RECUPERACION	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL
FR-GET-12	Autorización modificación de registros vía remota	Profesional Especializado de sistemas	Archivo de gestión sistemas	Carpetas	Según Tabla de retención documental	Archivo Central ITBOY

7. ANEXOS

	ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
NOMBRE	JUAN CARLOS PUENTES GORDO	JUAN CARLOS PUENTES GORDO	HECTOR ANGEL ORTIZ NUÑEZ
CARGO	PROF. ESPECIALIZADO SISTEMAS	PROF. ESPECIALIZADO SISTEMAS	GERENTE
FECHA	26-08-2014	26-08-2014	26-08-2014

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL "ITBOY"	Código: PD-GET-08
	PROCESO	Versión: 2
	GESTIÓN TECNOLÓGICA	Pág: 1 de 2
	PROCEDIMIENTO ADMINISTRACION ACCESOS REMOTOS	Fecha Aprobación: 26-08-2014

No.	ANEXO	NOMBRE	CÓDIGO
1	Formato	Autorización modificación de registros vía remota	FR-GET-12

8. MARCO LEGAL

N.A

	ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
NOMBRE	JUAN CARLOS PUENTES GORDO	JUAN CARLOS PUENTES GORDO	HECTOR ANGEL ORTIZ NUÑEZ
CARGO	PROF. ESPECIALIZADO SISTEMAS	PROF. ESPECIALIZADO SISTEMAS	GERENTE
FECHA	26-08-2014	26-08-2014	26-08-2014