



INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

PROCESO GESTION TECNOLOGICA

ASIGNACION DE
USUARIOS, CLAVES,
PERMISOS Y REGISTRO
DE EQUIPOS

CODIGO: PGT05-00

FECHA DE APROBACIÓN: 24/04/2018

VERSIÓN:02

Elaborado por Nombre ERIKA PEREZ PINZON Cargo PROFESIONAL DE APOYO CALIDAD	Revisado por Nombre: BLADIMIR NAVARRO Cargo: TÉCNICO SISTEMAS	Aprobado por: Nombre: HUGO ALFONSO ARCHILA Cargo: GERENTE		
1. INTRODUCCION				
El presente documento describe el Procedimiento PGT05-00 Asignación de usuarios, claves, permisos y registro de equipos, indicando su objetivo, alcance, definiciones, normatividad, explicación detallada de cada una de las actividades que lo conforman y control de cambios del procedimiento.				
2. OBJETIVO				
Garantizar la correcta asignación de usuarios, claves, permisos y registro de equipos, controlando el acceso a la red y estableciendo protocolos que permitan salvaguardar la información de la entidad.				
3. ALCANCE				
Comienza con la solicitud de creación de usuario y finaliza con el control y bloqueo de los usuarios				
4. DEFINICIONES				
<ul style="list-style-type: none">• IAS: equipamiento lógico o soporte lógico de un sistema informático, que comprende el conjunto de los componentes lógicos necesarios que hacen posible la realización de tareas específicas, en contraposición a los componentes físicos que son llamados hardware.• ID: se refiere a todas las partes tangibles de un sistema informático; sus componentes son: eléctricos, electrónicos, electromecánicos y mecánicos.¹ Son cables, gabinetes o cajas, periféricos de todo tipo y cualquier otro elemento físico involucrado; contrariamente, el soporte lógico es intangible y es llamado software.• DIRECTORIO ACTIVO: Es la herramienta que nos brinda Microsoft para la organización y gestión de los recursos de una red de ordenadores y todo lo que ello implica: usuarios, servicios, puestos, impresoras, permisos, servidores.• MICRO TIC: Conjunto de tecnologías desarrolladas para gestionar información y enviarla de un lugar a otro. Abarcan un abanico de soluciones muy amplio. Incluyen las tecnologías para almacenar información y recuperarla después, enviar y recibir información de un sitio a otro				
5. NORMATIVIDAD				
Normatividad		Ver Nomograma del Proceso		
6. DESCRIPCION DETALLADA DEL PROCEDIMIENTO				
No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLE	FORMATO - EVIDENCIA



INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

PROCESO GESTION TECNOLOGICA

**ASIGNACION DE
USUARIOS, CLAVES,
PERMISOS Y REGISTRO
DE EQUIPOS**

CODIGO: PGT05-00

FECHA DE APROBACIÓN: 24/04/2018

VERSIÓN:02

1	Recepcionar solicitudes	El Profesional o Técnico de Sistemas, recepciona las solicitudes provenientes de los usuarios internos, haciendo uso de los formatos establecidos para este fin RGT02-04 Solicitud de servicios informáticos o RGT02-08 Solicitud de registro de equipos de cómputo.	Profesional o Técnico de Sistemas	RGT02-04 Solicitud de servicios informáticos o RGT02-08 Solicitud de registro de equipos de cómputo
2	Verificación y análisis	El profesional de sistemas o el técnico sistemas, realiza un análisis sobre la conveniencia de la solicitud, verificando que este correcta y acorde las funciones a desempeñar por parte del solicitante.	Profesional o Técnico de Sistemas	Solicitud verificada
3	Análisis de tipo de solicitud	El profesional de sistemas o el técnico de sistemas, evalúa y analiza la solicitud para dar respuesta e identifica el tipo de solicitud, la cual puede ser así: Creación de usuario en el AD (Directorio Activo) pasa a la actividad 4, Creación de usuario en IAS pasa a la actividad 5, Registro de equipos de cómputo pasa a la actividad 6 o reactivación de usuarios, en este caso pasa a la actividad 8.	Profesional o Técnico de Sistemas	Solicitud clasificada
4	Creación de usuario NT en el AD y asignación de permisos y claves.	El profesional o técnico de sistemas, Una vez verificado que el usuario no está registrado en el sistema, procede a realizar la creación del usuario, para lo cual ingresará los datos del mismo en el directorio activo instalado en el servidor (192.168.1.157), para la creación del usuario se toman la primera letra del primer nombre y el primer apellido del solicitante. Igualmente se asignara la clave y se establecerán los horarios dentro de los cuales el trabajador podrá ingresar al sistema y que estén autorizados por el jefe inmediato en el formato RGT02-04 Solicitud de servicios informáticos.	Profesional o Técnico de Sistemas	RGT02-04 Solicitud de servicios informáticos
5	Creación de usuario IAS y asignación de permisos y claves.	El profesional de sistemas o el técnico de sistemas, Una vez verificado que el usuario no está registrado en el sistema, procede a realizar la creación del usuario, para lo cual ingresará los datos del mismo en el software IAS, en la opción de personal, para la creación del usuario se toman la primera letra del primer nombre y el primer apellido del solicitante, luego asignara la clave y se asignaran los permisos autorizados por el jefe inmediato en el formato RGT02-04 Solicitud de servicios informáticos.	Profesional o Técnico de Sistemas	RGT02-04 Solicitud de servicios informáticos



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

PROCESO GESTION TECNOLOGICA

ASIGNACION DE USUARIOS, CLAVES, PERMISOS Y REGISTRO DE EQUIPOS

CODIGO: PGT05-00

FECHA DE APROBACIÓN: 24/04/2018

VERSIÓN:02

6	Registro de equipos de computo	<p>El profesional de sistemas o el técnico de sistemas, recibe el formato RGT02-08 Solicitud de Registro de equipos de cómputo y verifica que este correctamente diligenciado y autorizado por el jefe inmediato, luego procede a realizar el registro en la base de datos (Actualización de direcciones IP) posteriormente registra en el software Winbox (Controla la MicroTic) el equipo ya sea tableta, teléfono o computadora, asignando una dirección IP fija (192.168.1...) con la cual podrá acceder a la red ya sea cableada o WiFi.</p> <p>El profesional o técnico de sistemas, establecerá el perfil del usuario y determinara según sus funciones, las restricciones que tendrá para acceso al servicio de internet</p>	Profesional o Técnico de Sistemas	RGT02-08 Solicitud de registro de equipos de cómputo
7	Instalación de aplicativos.	Si dentro de la solicitud se encuentra inmersa la instalación de aplicativos, el profesional de sistemas o el técnico de sistemas, realizara la instalación de los aplicativos autorizados en el formato RGT02-04 Solicitud de servicios informáticos en el equipo previamente registrado en el sistema	Profesional o Técnico de Sistemas	RGT02-04 Solicitud de servicios informáticos
8	Actualizar base de datos	De acuerdo a la solicitud tales como: creación de nuevo usuario, acceso a internet, intranet, registro de equipos y demás, El personal de sistemas actualiza la base de datos que reposa en sistemas con la correspondiente información.	Profesional o Técnico de Sistemas	RGT05-01 Control Permisos aplicativo
9	Entrega de usuario y contraseña	Una vez terminado el proceso de instalación y asignación de claves, el profesional o técnico, asigna y entrega a los usuarios y claves asignadas y se le recordara la importancia de no entregar esta información a terceros.	Profesional o Técnico de Sistemas	Claves asignadas y entregadas.
11	Control de usuarios y permisos.	<p>Diariamente el profesional de sistemas o el técnico de sistemas, verificara el estado de los permisos y el tiempo restante de permiso de acuerdo a al RGT02-04 Solicitud servicios Informáticos.</p> <p>Todo usuario al cual se le haya cumplido el tiempo, deberá ser inactivado y registrado en las bases de datos.</p>	Profesional o Técnico de Sistemas	Usuario inactivado y RGT05-01 Control Permisos aplicativo .

7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Elaborado por:	Razón de la actualización
---------	-------	----------------	---------------------------



INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

PROCESO GESTION TECNOLOGICA

**ASIGNACION DE
USUARIOS, CLAVES,
PERMISOS Y REGISTRO
DE EQUIPOS**

CODIGO: PGT05-00

FECHA DE APROBACIÓN: 24/04/2018

VERSIÓN:02

	[dd/mm/yy]		
1.0	20/11/2015	José Bladimir Navarro	Creación del procedimiento
2.0	24/04/2018	Ludy Patricia Arias	Ajuste en las actividades y creación de formatos
8. ANEXOS (FORMATOS)			
RGT05-01	Documento de confidencialidad		
RGT02-04	Solicitud de servicios informáticos		
RGT05-01	Control Permisos aplicativo		