
 Superintendencia de Sociedades	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GINF-G-007
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 01-11-2011
	PROCESO: GESTIÓN INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA	Versión: 003
	GUIA: GESTION DE USUARIOS PLATAFORMA TECNOLÓGICA	Número de página 1 de 10



**Superintendencia  
de Sociedades**

## **GUIA GESTION DE USUARIOS PLATAFORMA TECNOLÓGICA**


 <b>Superintendencia de Sociedades</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GINF-G-007
	<b>SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 01-11-2011
	<b>PROCESO: GESTIÓN INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA</b>	Versión: 003
	<b>GUIA: GESTION DE USUARIOS PLATAFORMA TECNOLÓGICA</b>	Número de página 2 de 10

## 1. INFORMACIÓN GENERAL.

<b>1.1 OBJETIVO</b>	Gestionar la actualización de las cuentas de usuarios para el acceso a los activos de información.
<b>1.2. RESPONSABLE</b>	Coordinador Grupo de Sistemas
<b>1.3. ALCANCE</b>	Es aplicable a los sistemas de información y servicios informáticos que permitan la gestión de cuentas de usuarios y roles.
<b>1.4. DEFINICIONES</b>	<p><b>Cuenta de usuario:</b> Es el identificador del usuario para ingresar a un a un sistema de información, terminal, o computador personal.</p> <p><b>Clave de acceso:</b> Combinación de letras, símbolos y/o números que deben digitarse para obtener acceso a un sistema de información, terminal, o computador personal. Estas llaves si son utilizadas en forma personal, secreta, e intransferible, garantizan una adecuada utilización, resguardo y confiabilidad de la información.</p> <p><b>Servicios de la plataforma tecnológica</b> Todos aquellos servicios controlados por componentes de Tecnologías de la Información y comunicaciones y administrados desde el centro de cómputo de la Entidad.</p> <p><b>Rol:</b> Son las funciones que cada usuario tiene que cumplir dentro del sistema.</p> <p><b>Usuario:</b> Es una persona que utiliza un sistema o un servicio informático.</p>

## 2 GENERALIDADES

- 2.1** La Superintendencia está invirtiendo recursos muy importantes para mantener y dar cumplimiento a las normas legales en materia de utilización de software legal y derechos de autor. Adquiriendo la infraestructura tecnológica y el software necesario, para garantizar la competitividad, productividad y que los funcionarios cuenten con los recursos adecuados y actualizados para el desarrollo de sus funciones. Para esto se tiene definidos estándares institucionales con las mejores prácticas tecnológicas, herramientas ofimáticas y de seguridad.
- 2.2** Cada funcionario o persona debidamente autorizada que ingrese a la Superintendencia de Sociedades, tiene derecho y acceso a unos recursos

 <b>Superintendencia de Sociedades</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GINF-G-007
	<b>SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 01-11-2011
	<b>PROCESO: GESTIÓN INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA</b>	Versión: 003
	<b>GUIA: GESTION DE USUARIOS PLATAFORMA TECNOLÓGICA</b>	Número de página 3 de 10

logísticos y de infraestructura tecnológica; se le asignará una cuenta de acceso a la red de datos y podrá tener acceso a la información y a los servicios informáticos generales, de acuerdo con el perfil y rol asignado.

**2.3** En caso de vacaciones o ausencias de los funcionarios es responsabilidad del jefe inmediato solicitar a la mesa de ayuda el acondicionamiento de las herramientas para que el funcionario encargado utilice su propio usuario y contraseña

**2.4** El personal debidamente autorizado por parte de los procesos de Gestión de Talento Humano, informarán a través de la mesa de ayuda, a la cuenta [soporte@supersociedades.gov.co](mailto:soporte@supersociedades.gov.co) o por el sistema disponible, cualquier novedad de personal, ya sea de funcionarios, pasantes, judicantes, contratistas u otras personas que requieran ejercer funciones en la Entidad y requieran el uso de servicios de la plataforma tecnológica.

En el caso de funcionarios, pasantes, contratistas, judicantes, deben pasar por el proceso de Talento Humano, la inducción para el conocimiento de la operación de la Entidad.


**2.5** La mesa de ayuda coordinará la gestión de los usuarios para el acceso a la plataforma tecnológica de la Entidad

Deshabilitando los usuarios dependiendo de la novedad reportada por el proceso de Gestión de Talento Humano.

**2.6** El jefe directo del funcionario, pasante, judicante o contratista diligenciará el formato GINF-F-019 Autorización Servicios Informáticos para Usuarios, con el número de caso asignado en el control de la mesa de ayuda.

Es decir, que el responsable de la dependencia usuaria del sistema de información o servicio de la plataforma tecnológica, realizará la solicitud de actualización de los permisos de usuario de acuerdo al rol que el funcionario a su cargo realizará utilizando el número del caso de la mesa de ayuda.

Y el funcionario asignado al caso, en el área de Sistemas realizará toda la gestión de usuarios con los administradores técnicos correspondientes, dependiendo de los servicios autorizados por el Jefe inmediato, en el formato


 <p>Superintendencia de Sociedades</p>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GINF-G-007
	<b>SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 01-11-2011
	<b>PROCESO: GESTIÓN INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA</b>	Versión: 003
	<b>GUIA: GESTION DE USUARIOS PLATAFORMA TECNOLÓGICA</b>	Número de página 4 de 10

correspondiente, previa aprobación del Coordinador de Sistemas o a quién él delegue.

En caso de vacaciones o ausencias de los funcionarios, es responsabilidad del jefe inmediato solicitar el acondicionamiento de las herramientas para que el funcionario encargado, utilice su propio usuario y contraseña utilizando el procedimiento de soporte técnico, mantenimiento preventivo y correctivo GINF-PR-002.

Por ejemplo: Servicio Telefónico, Correo Electrónico, Internet, Impresión, Carpetas compartidas que utilice tanto de lectura como de actualización, detallando expresamente el nombre y ubicación, Sistema de Información y su respectivo rol, tanto de consulta como de actualización, entre otros

- 2.7** La administración técnica de la plataforma tecnológica de la Superintendencia está a cargo única y exclusivamente de la Dirección de Informática y Desarrollo, a través de su equipo de Ingenieros.
- 2.8** Los Administradores técnicos de los Sistemas de Información y los responsables de los servicios de la plataforma tecnológica y seguridad, realizarán por lo menos dos (2) veces al año una auditoria y revisión integral de los usuarios, de acuerdo a la situación real de los usuarios.
- 2.9** Cuando sea aplicable, dependiendo de los Sistemas de Información, se asignarán permisos de acceso por grupos de usuarios y no a individuos.
- 2.10** Cuando sea aplicable, dependiendo de los Sistemas de Información, se asignarán permisos de acceso por grupos de usuarios y no a individuos.
- 2.11** Cuando sea aplicable los sistemas de información o servicios de la plataforma tecnológica, realizaran su autenticación a través del Directorio Activo como estándar corporativo.
- 2.12** Por ningún motivo se permitirá la suplantación de usuarios, el uso indebido de loa recursos tecnológicos o el acceso no autorizado a los sistemas de información o en los servicios de la plataforma tecnológica. Para esto se están implementando herramientas de gestión y monitoreo acorde con las normas legales vigentes.


 <b>Superintendencia de Sociedades</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GINF-G-007
	<b>SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 01-11-2011
	<b>PROCESO: GESTIÓN INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA</b>	Versión: 003
	<b>GUIA: GESTION DE USUARIOS PLATAFORMA TECNOLÓGICA</b>	Número de página 5 de 10

**2.13** La siguiente tabla muestra los roles técnicos y funcionales que utilizan los sistemas de información que actualmente gestionan usuarios:








 <b>Superintendencia de Sociedades</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GINF-G-007
	<b>SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 01-11-2011
	<b>PROCESO: GESTIÓN INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA</b>	Versión: 003
	<b>GUIA: GESTION DE USUARIOS PLATAFORMA TECNOLÓGICA</b>	Número de página 9 de 10

- 2.14** Los sistemas de información deben garantizar la administración de usuarios con perfiles especiales de consulta para auditoria de los sistemas de información y por tiempo limitado, cuando sea posible.
- 2.15** En caso de presentarse un incidente de seguridad donde esté involucrado un usuario, se procederá al reporte y apertura del incidente de seguridad para realizar el diagnóstico, seguimiento y escalamiento ante los Entes competentes para determinar la acción a seguir, de carácter sancionatoria o legal si es del caso. El uso de privilegios especiales (usuario de root, administrador o super-usuario) en los sistemas de Información o servicios de la plataforma tecnológica deben ser gestionada únicamente por personal autorizado del Grupo de Sistemas.
- 2.16** El permiso asignado a la cuenta de administrador de Base de Datos debe ser gestionada únicamente por el personal autorizado.
- 2.17** Cuando el administrador de bases de datos requiere el acceso a los datos o información contenida en las Bases de datos de producción, debe ser autorizado y supervisado por el responsable de la información correspondiente. Además debe registrarse en el formato GINF-F-018 Procesos en Base de datos por línea de comandos.

### **3. CONTROL DE CAMBIOS.**

<b>Versión</b>	<b>Vigencia Desde</b>	<b>Vigencia Hasta</b>	<b>Identificación de los cambios</b>	<b>Responsable</b>
001	23-12-2009	14-03-2011	Creación del documento	Director Informática
002	15-03-2011	31-10-2011	Incluyo la periodicidad de revisión de los usuarios de los sistemas al rol administrador funcional.	Director de Informática y Desarrollo
003	01-11-2011		Inclusión del formato de autorización servicios informáticos por usuario.	Director de Informática y Desarrollo

 <b>Superintendencia de Sociedades</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GINF-G-007
	<b>SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 01-11-2011
	<b>PROCESO: GESTIÓN INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA</b>	Versión: 003
	<b>GUIA: GESTION DE USUARIOS PLATAFORMA TECNOLÓGICA</b>	Número de página 10 de 10

<b>Elaboro</b> : Profesional Sistemas <b>Fecha</b> : 18-10-2011	<b>Reviso</b> : Líder de Seguridad <b>Fecha</b> : 18-10-2011	<b>Aprobó</b> : Director Informática <b>Fecha</b> : 19-10-2011
--	---	---