**116. PROCEDIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE CUENTAS DE RED DE DATOS DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS**

# PROPÓSITO

1. Administrar y dar mantenimiento a las cuentas de Red de la Dirección General de Recursos Humanos y evitar las posibles contingencias de virus informáticos y spyware.

# ALCANCE

2.1 A nivel Interno.-

Todas las áreas de la Dirección General de Recursos Humanos.

2.2 A nivel Externo.-

No Aplica.

# POLÍTICAS DE OPERACIÓN

* 1. El Departamento de Redes y Soporte Técnico es el responsable de crear y verificar las cuentas de red de la Dirección General de Recursos Humanos.
  2. Las solicitudes de creación de cuentas de acceso a red serán realizadas por escrito, vía memorándum, dirigidas y entregadas al Jefe del Departamento de Redes y Soporte Técnico.
  3. El Departamento de Redes y Soporte Técnico revisará que la solicitud de cuenta de acceso a red proporcione el nombre completo de la persona a quien se le dará el acceso a la red, el área y el departamento al que pertenece, así como el visto bueno del jefe inmediato.
  4. Todas las cuentas creadas son personales, únicas e intransferibles, siendo responsabilidad del propietario el buen uso de la misma.

# DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Secuencia de Etapas** | **Actividad** | **Responsable** |
| 1.0 Solicitud de cuenta. | 1.1 Realiza la solicitud de cuenta de acceso a la red de datos de la Dirección General de Recursos Humanos.   * Memorándum | Dirección General de Recursos Humanos (Áreas Usuarias) |
| 2.0 Recepción de solicitud. | 2.1 Recibe la solicitud de cuenta de acceso a red verificando los datos del usuario y es turnada al Administrador de la red. | Departamento de Redes y Soporte Técnico |
| 3.0 Generación de cuenta. | 3.1 Da de alta la cuenta de usuario en el Servidor de Dominio. | Departamento de Redes y Soporte Técnico |
| 4.0 Asignación de IP. | 4.1 Asigna la dirección IP a la cuenta de usuario creada, la cual es capturada en la relación de direcciones IP.   * Listado de IP | Departamento de Redes y Soporte Técnico |
| 5.0 Verificación de antivirus. | 5.1 Verifica la existencia de antivirus en el equipo.  Procede:  **No**.- Pasa a la etapa 6.0  **Si**.- Notifica y entrega los datos de la cuenta creada al Jefe de Departamento, firma un acuse de recibido.   * Acuse   **Termina Procedimiento** | Departamento de Redes y Soporte Técnico |
| 6.0 Instalación de antivirus. | 6.1 Realiza la instalación del antivirus mediante el paquete de instalación. | Departamento de Redes y Soporte Técnico |
| 7.0 Actualización de la definición de virus. | 7.1 Realiza la actualización de la definición de virus a la última versión proporcionada por el fabricante del antivirus, vía servidor de antivirus. | Departamento de Redes y Soporte Técnico |
| 8.0 Entrega de Cuenta | 8.1 Notifica y entrega los datos de la cuenta creada al Jefe de Departamento, firma un acuse de recibido.   * Acuse | Departamento de Redes y Soporte Técnico |
| **TREMINA PROCEDIMIENTO** | | |

# DIAGRAMA DE FLUJO

|  |  |
| --- | --- |
| Dirección General de Recursos Humanos (Áreas Usuarias) | Departamento de Redes y Soporte Técnico. |
|  |  |

# DOCUMENTOS DE REFERENCIA

|  |  |
| --- | --- |
| **Documentos** | **Código (cuando aplique)** |
| Manual de Organización Especifico | No aplica |

# REGISTROS

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Registros | Tiempo de conservación | Responsable de conservarlo | Código de registro o identificación única |
| Memorandum de solicitud de creación de cuenta de acceso a red | 3 años | Departamento de Redes y Soporte Técnico | No aplica |

# GLOSARIO

**8.1 Administrador de red:** Persona encargada del diseño o mantenimiento de una red de área local.

**8.2 Antivirus**: Software diseñado específicamente para la detección, eliminación y prevención de virus informáticos.

**8.3** **Barra de herramientas:** Fila o columna de botones en la parte inferior de la pantalla que se utiliza para activar diversas funciones de la aplicación.

**8.4** **Clic:** Es cuando se oprime un botón del mouse.

**8.5** **Consola de Administración:** Herramienta para la administración de usuarios y equipos de una red de área local.

**8.6** **Contraseña:** Es una cadena de caracteres que el usuario introduce como código de identificación.

**8.7** **Cuenta de acceso de red:** Es el nombre con el que se da de alta un usuario en la red.

**8.8** **Dirección IP:** Valor que representa a una ubicación accesible en un ordenador o computadora.

**8.9 Dominio:** Es un agrupamiento lógico de servidores y otros recursos de la red bajo un único nombre de dominio.

**8.10** **Inicio de sesión en red:** Es el proceso de iniciar una sesión de un equipo a la red.

**8.11** **Red de datos**: Conjunto de ordenadores que pueden compartir datos, aplicaciones y recursos.

**8.12** **Spyware:** Son aplicaciones que recopilan información sobre una persona u organización sin su conocimiento. La función más común que tienen estos programas es la de recopilar información sobre el usuario y distribuirlo a empresas publicitarias u otras organizaciones interesadas.

**8.13** **Unidad Organizativa:** Es un objeto contenedor que se utiliza para organizar objetos dentro de un dominio en un grupo administrativo lógico. Una unidad organizativa puede contener objetos tales como cuentas de usuario, grupos, computadoras, impresoras, aplicaciones y otras.

**8.14** **Usuarios:** Es la persona que interactúa con la computadora a nivel de aplicación.

**8.15** **Virus Informático:** Programa que se reproduce así mismo e interfiere con el hardware de una computadora o con su sistema operativo.

# CAMBIOS DE ESTA VERSIÓN

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Número de Revisión | Fecha de la actualización | Descripción del cambio |
| No. I | Junio 20 del 2008 | Por modificación de estructura Mayo de 2005 |
| No. II | Diciembre 13 del 2011 |  |

# ANEXOS

10.1 No aplica