

1. OBJETIVO

Definir las actividades que permiten cumplir con una correcta y adecuada creación, configuración y desvinculación de las cuentas de acceso a los sistemas de información de la ETITC, fortaleciendo con esto, la preservación de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información en la Institución.

2. ALCANCE

Inicia con la solicitud formal de las áreas de Talento Humano y/o Contratación y/o Registro y Control y/o Líderes de Proceso por medio del correo mesadeayuda@itc.edu.co en el momento de la vinculación y/o desvinculación de personal administrativo (planta, provisional, contratistas), docentes (medio tiempo, tiempo completo, hora catedra) y estudiantes (bachillerato, PES, especializaciones) y finaliza con la apertura y/o cierre de las cuentas de los usuarios reportados.

3. RESPONSABILIDADES

Profesional de Talento Humano: Informar la vinculación y/o desvinculación del personal administrativo (planta, provisional) y docentes (medio tiempo, tiempo completo, hora catedra).

Profesional de Contratación: Informar la vinculación y/o desvinculación de los contratistas (Prestación de servicios).

Profesional de Registro y Control: Informar la vinculación y/o desvinculación de estudiantes (Bachillerato, PES, especializaciones)

Líderes de Proceso o de área: Informar la vinculación y/o desvinculación de personal de apoyo.

4. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

REGISTRO: Es un tipo o conjunto de datos almacenados en un sistema o herramienta tecnológica.

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central

PROCEDIMIENTO PARA LA VINCULACIÓN Y/O DESVINCULACIÓN DE ACCESOS A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN

CÓDIGO: GIC-PC-15
VERSIÓN: 3
VIGENCIA: 2024-04-01
PÁGINA: 2 de 6

SERVIDOR PÚBLICO: Persona vinculada a la entidad mediante cualquier modalidad: carrera, provisional, ocasional, libre nombramiento y remoción, supernumerario y contratista.

SISTEMA DE INFORMACIÓN: Es un conjunto de elementos, orientados al tratamiento y administración de datos, organizados y listos para su uso posterior, generados para cubrir una necesidad o un objetivo.

ESTUDIANTE: Persona vinculada a la entidad de carácter académico sea para el Bachillerato, Programas de Educación Superior y/o Especializaciones.

5. REQUISITOS Y CONDICIONES GENERALES

- Informar de manera oportuna las novedades de personal para generar la vinculación y/o desvinculación a los sistemas de Información.
- Conocer e informar los sistemas de información a los cuales se va a solicitar acceso, acorde a las actividades desarrolladas en la institución.

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROL	DOCUMENTO DE REFERENCIA	REGISTRO RESULTANTE
1. INFORMAR AL ÁREA DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES: Las novedades de usuarios (ingreso o retiro) por medio de la mesa de ayuda o al correo mesadeayuda@itc.edu.co estableciendo los sistemas de Información y el rol que se debe configurar acorde a las actividades a desarrollar, máximo un día (1)	Profesional de Talento Humano. Profesional de Registro y Control. Profesional de Contratación.	Correo enviado o Caso creado en la mesa de ayuda.	Correo electrónico. Caso de Mesa de ayuda.	Apertura del caso en la mesa de ayuda.

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---

Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad

Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el micrositio de calidad de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central (ETITC)



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central

**PROCEDIMIENTO PARA LA VINCULACIÓN Y/O DESVINCULACIÓN
DE ACCESOS A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN**

CÓDIGO: GIC-PC-15
VERSIÓN: 3
VIGENCIA: 2024-04-01
PÁGINA: 3 de 6

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROL	DOCUMENTO DE REFERENCIA	REGISTRO RESULTANTE	
hábil posterior a la generación de la novedad.	Líderes de Proceso o área.				
2.IDENTIFICAR EL ADMINSTRADOR DEL SISTEMA DE INFORMACION: El profesional de Gestión de Informática y Telecomunicaciones en conjunto con el administrador de la mesa de ayuda debe identificar los administradores de los Sistemas de Información a los cuales se debe generar acceso o desvinculación e informar o redireccionar las novedades y roles a configurar.	Profesional de Informática y Telecomunicaciones. Administrador Mesa de Ayuda.	Caso Mesa de Ayuda generado.	Caso mesa de ayuda generado.	Redirección y/o seguimiento del caso de Mesa de Ayuda.	
3.CREACIÓN O CIERRE DE ACCESO A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN: El profesional de Gestión de Informática y Telecomunicaciones, por medio de los administradores de los Sistemas de Información de la ETITC, debe proceder a la creación o cierre de la cuenta de acceso al (los) sistema(s) de información, con sus respectivos privilegios.	Profesional de Informática y Telecomunicaciones. Administradores de los Sistemas de Información de la ETITC.	Seguimiento de Caso Mesa de Ayuda generado.	Caso Mesa de Ayuda	Registro de apertura o cierre de acceso a los Sistemas de Información de la ETITC	
4.INFORMAR LA CREACIÓN O CIERRE DE ACCESO A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN: El Profesional de Informática y Telecomunicaciones en conjunto con el administrador de la Mesa de Ayuda debe informar al Propietario y/o	Profesional de Informática y Telecomunicaciones.		Caso de la Mesa de Ayuda y correo electrónico	Notificación de apertura o cierre de acceso a los Sistemas de información.	
CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central

**PROCEDIMIENTO PARA LA VINCULACIÓN Y/O DESVINCULACIÓN
DE ACCESOS A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN**

CÓDIGO: GIC-PC-15
VERSIÓN: 3
VIGENCIA: 2024-04-01
PÁGINA: 4 de 6

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROL	DOCUMENTO DE REFERENCIA	REGISTRO RESULTANTE
Custodio de los activos de información del área, cuando la cuenta de acceso, del servidor público, esté lista o cerrada. Adicional, debe enviar detalles de la cuenta, como nombre de usuario y contraseña provisional, mediante un email dirigido al Propietario y Custodio de los activos de información del área.	Administrador Mesa de Ayuda.	Cierre de caso de la Mesad de Ayuda y correo electrónico		

7. ANEXOS

N/A

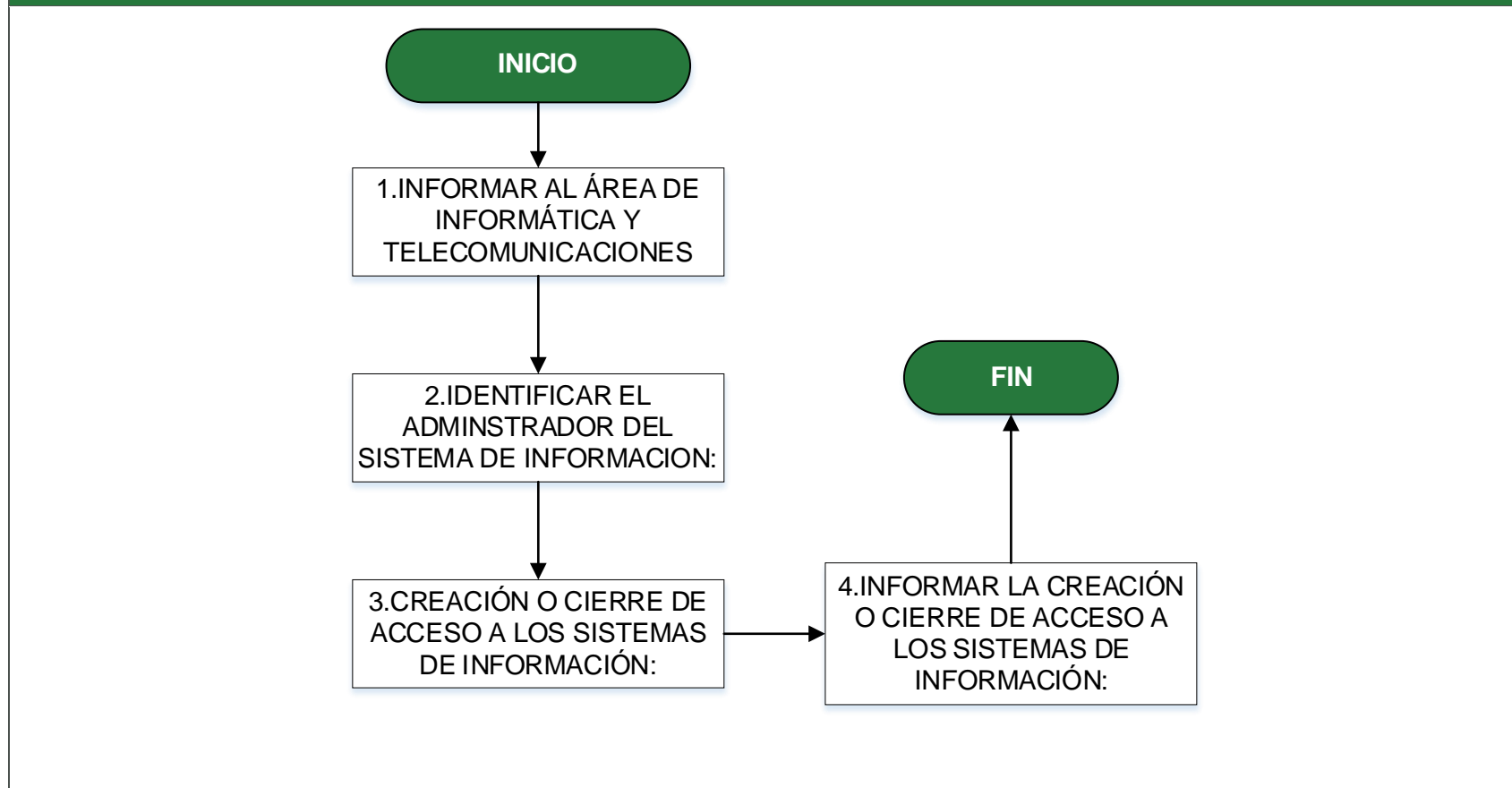
CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
------------------------------------	-----	------------------------------	---	----------------------------------	---

Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad

Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el micrositio de calidad de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central (ETITC)



8. DIAGRAMA DE FLUJO





Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central

**PROCEDIMIENTO PARA LA VINCULACIÓN Y/O DESVINCULACIÓN
DE ACCESOS A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN**

CÓDIGO: GIC-PC-15
VERSIÓN: 3
VIGENCIA: 2024-04-01
PÁGINA: 6 de 6

9. SISTEMAS DE INFORMACIÓN

SISTEMA DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	UBICACIÓN
Mesa de Ayuda	Aplicativo destinado para la solicitud, documentación y seguimiento de los requerimientos y solicitudes de tecnología.	Cada vez que se requiera	https://mesadeayuda.etitc.edu.co/
Sistemas de Información Institucionales	Sistemas de Información usados para el apoyo de la gestión académica y administrativa	Cada vez que se requiera	

10. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	CAMBIOS
11-11-2016	1	Adopción del procedimiento
17-09-2018	2	Actualización del procedimiento por inclusión del etiquetado de la información.
13-03-2024	3	Actualización y unificación de procedimiento de vinculación y desvinculación de acceso a los Sistemas de Información

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
JAIR ALEJANDRO CONTRERAS PARRA Líder del Proceso de Informática y Telecomunicaciones	ANAY PINTO VALENCIA Administrador de la Documentación	JORGE HERRERA ORTIZ Representante de la Dirección

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
------------------------------------	-----	------------------------------	---	----------------------------------	---

Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad

Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el micrositio de calidad de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central (ETITC)