



**INEI** INSTITUTO  
NACIONAL DE  
ESTADÍSTICA E  
INFORMÁTICA

**OFICINA TÉCNICA DE INFORMÁTICA**

# **PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

**“PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA  
ADMINISTRACIÓN DE CUENTAS DE USUARIO Y  
ACCESO A INTERNET EN EL INSTITUTO NACIONAL  
DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA - INEI”**



**Código: PRA-007-OTIN-2018**

**Versión 2.0.0**

	Procedimiento Administrativo	Código: PRA-007-OTIN-2018
	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE CUENTAS DE USUARIO Y ACCESO A INTERNET EN EL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA - INEI	Versión: 2.0.0
		Página 2 de 10

PROCEDIMIENTO		
<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:</b> PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA ADMINISTRACIÓN DE CUENTAS DE USUARIO Y ACCESO A INTERNET EN EL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA - INEI		
<b>CODIGO:</b> PRA-007-OTIN-2018		<b>VERSION:</b> 2.0.0
<b>PROCESO AL QUE PERTENECE:</b> Gestión de las Peticiones e Incidencias de Servicios		
<b>Elaborado por:</b> Unidad Funcional de Calidad, Procesos y Seguridad de la Información	<b>Coordinado con:</b> Administrador de Red – Unidad Funcional de Infraestructura Tecnológica	<b>Aprobado por:</b> Director Técnico de la Oficina Técnica de Informática
<b>Nombre:</b> Katherine Montenegro Julcapoma	<b>Nombre:</b> Sebastián Flores Linares	<b>Nombre:</b> Ing. CIP Manuel Matos Alvarado
<b>Fecha:</b> 22/08/2018	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>
<b>Firma</b>	<b>Firma</b>	<b>Firma</b>
		



## TABLA DE CONTENIDO

1.	OBJETIVO .....	4
2.	ALCANCE .....	4
3.	REFERENCIAS .....	4
4.	ABREVIATURAS Y DEFINICIONES .....	4
5.	RESPONSABLES .....	4
5.1.	Administrador de Red .....	4
5.2.	Soporte Técnico .....	5
5.3.	Usuarios de los diferentes órganos del INEI .....	5
6.	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO .....	6
6.1.	Diagrama de Flujo .....	6
6.2.	Descripción de actividades .....	7
7.	ANEXOS .....	9
7.1.	Anexo 01: Formulario de Solicitud de Acceso a Servicios Informáticos (INDIVIDUAL) .....	9
7.2.	Anexo 01: Tabla para el Mapeo de Usuarios .....	10



	Procedimiento Administrativo	Código: PRA-007-OTIN-2018
	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE CUENTAS DE USUARIO Y ACCESO A INTERNET EN EL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA - INEI	Versión: 2.0.0
		Página 4 de 10

## “PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE CUENTAS DE USUARIO Y ACCESO A INTERNET EN EL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA - INEI”

### 1. OBJETIVO

El presente documento tiene como objetivo definir el procedimiento para la administración de cuentas de usuarios, que incluye la actualización de privilegios de cuentas ya creadas y el acceso a internet perteneciente al Instituto Nacional de Estadística e Informática.

### 2. ALCANCE

El presente procedimiento está dirigido a ser aplicado por el personal de la Oficina Técnica de Informática - OTIN encargado de la administración de cuentas de usuarios y acceso a internet en la Institución dando a conocer qué datos son necesarios para realizar un pedido de creación, modificación, baja o desactivación de cuentas y acceso a internet.

### 3. REFERENCIAS

- Directiva N° 007-2015-INEI “Normas para el Uso del Correo Electrónico y del Internet en el Instituto Nacional de Estadística e Informática”
- Objetivos de control de la NTP-ISO/IEC 27001:2014

### 4. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES

Las siguientes abreviaturas son aplicables para el propósito de este procedimiento:

- SSI: Sistema de Servicios Informáticos
- OTIN: Oficina Técnica de Informática

### 5. RESPONSABLES

#### 5.1. Administrador de Red

- Se encarga de la administración y configuración de los servicios (Controlador de dominio, correo, filtro de contenido) y atender las solicitudes de los colaboradores del INEI y las derivadas de soporte técnico que se solicite a su área.
- Velar por la adecuada configuración de las políticas de seguridad definidas al usuario en los servicios de internet del INEI.
- Controlar el proceso de otorgamiento de cuentas de usuario y acceso a internet de los usuarios, en cada uno de sus niveles.
- Monitorear, comunicar y dar de baja a aquellos usuarios que se encuentren con contrato inactivo.



	Procedimiento Administrativo	Código: PRA-007-OTIN-2018
	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE CUENTAS DE USUARIO Y ACCESO A INTERNET EN EL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA - INEI	Versión: 2.0.0
		Página 5 de 10

## 5.2. Soporte Técnico

- Se encarga de atender las solicitudes de los colaboradores del INEI y de los administradores de red que se solicite a su área.
- Configurar de las cuentas de usuario de dominio, la contraseña será proporcionada por el mismo usuario.
- Verificar la creación de perfil de usuario.
- Deberán verificar que las computadoras tengan instalado los navegadores de acceso a Internet (Chrome y Explorer v7).
- Mantenimiento de terminales y dispositivos.
- Gestión de los servicios de conexión de red.
- Verificar que el navegador de acceso a Internet pueda visualizar las páginas requeridas de Internet. De no cumplir con lo mencionado, deberán verificar la configuración del proxy.
- Configuración del navegador de acceso a Internet con el proxy asignado.

## 5.3. Usuarios de los diferentes órganos del INEI

- Responsables de generar el requerimiento de la gestión de una cuenta de usuario y acceso a internet autorizado por su Director Técnico, a través del diligenciamiento del Anexo 01.
- Mantener la confidencialidad de su clave de acceso a la cuenta de usuario proporcionada por la OTIN.
- Responsable del buen uso del correo e Internet.
- Hacer uso de la identificación personal asignada para acceder al correo electrónico institucional, la red y a los sistemas informáticos del INEI (cuenta de usuario y contraseña).

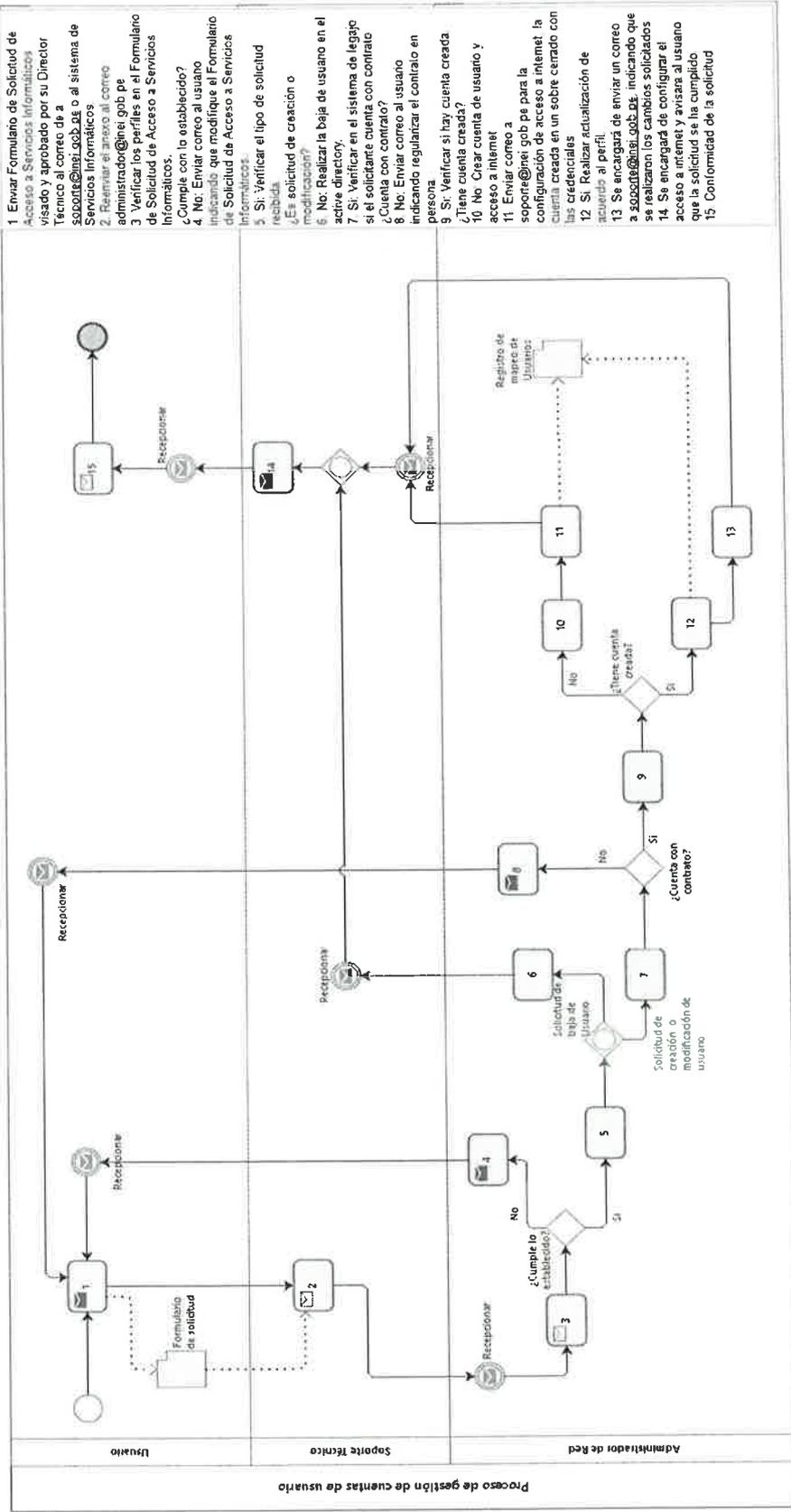




 <b>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA</b>	<b>PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE CUENTAS DE USUARIO Y ACCESO A INTERNET EN EL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA - INEI</b>	<b>Código: PRA-007-OTIN-2018</b>
		<b>Versión: 2.0.0</b> <b>Página 6 de 10</b>

## 6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

### 6.1. Diagrama de Flujo



	Procedimiento Administrativo	Código: PRA-007-OTIN-2018
	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE CUENTAS DE USUARIO Y ACCESO A INTERNET EN EL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA - INEI	Versión: 2.0.0
		Página 7 de 10

## 6.2. Descripción de actividades

N°	Responsable	Actividades
Inicio del Procedimiento		
1	Usuario	Se encargará de enviar el formulario (Anexo 01) y visar al Director Técnico y posteriormente enviarlo por correo a <a href="mailto:Soporte@inei.gob.pe">Soporte@inei.gob.pe</a> . O a través del Sistema de Servicios Informáticos <a href="http://webinei.inei.gob.pe/ssi/">http://webinei.inei.gob.pe/ssi/</a> .
2	Soporte Técnico	Se encargará de reenviar el correo con el formulario a <a href="mailto:administrador@inei.gob.pe">administrador@inei.gob.pe</a> .
3	Administrador de Red	Se encargará de revisar los perfiles solicitados en el Formulario de Solicitud de Acceso a Servicios Informáticos de la Directiva N°007-2015-INEI "Normas para el Uso del Correo Electrónico y del Internet en el Instituto Nacional de Estadística e Informática".
		¿Cumple con lo establecido? No: Realizar actividad 4 Si: Realizar actividad 5
4	Administrador de Red	No: Se encargará de enviar por correo al usuario indicando que modifique el Formulario de Solicitud de Acceso a Servicios Informáticos de acuerdo a la Directiva N°007-2015-INEI "Normas para el Uso del Correo Electrónico y del Internet en el Instituto Nacional de Estadística e Informática". Recepcionar mensaje el usuario. Cualquier excepción a los accesos que según perfil de usuario correspondan, deberá ser indicada en la solicitud del Director Técnico o funcionario autorizado, utilizando el Anexo 01, con la debida justificación Continuar con la actividad N°1.
5	Administrador de Red	Si: Revisar el tipo de solicitud en el Formulario de Solicitud de Acceso a Servicios Informáticos.
		Solicitud de baja de Usuario, Continuar actividad 6. Solicitud de creación o modificación de Usuario, Continuar actividad 7.
6	Administrador de Red	Ingresar al active directory, y realizar desactivación del usuario. Continuar con la actividad 14
7	Administrador de Red	Se encargará de verificar en el sistema de legajo página WEB ( <a href="http://inei.inei.gob.pe/inei/RecursosInformaticos/SIGA/legajo/index.asp">http://inei.inei.gob.pe/inei/RecursosInformaticos/SIGA/legajo/index.asp</a> ) si cuenta con contrato activo.



	Procedimiento Administrativo	Código: PRA-007-OTIN-2018
	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE CUENTAS DE USUARIO Y ACCESO A INTERNET EN EL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA - INEI	Versión: 2.0.0
		Página 8 de 10

N°	Responsable	Actividades
		¿Cuenta con contrato? No: Realizar actividad 8  Si: Realizar actividad 9
8	Administrador de Red	No: Se encargará de enviar correo al solicitante indicando que el usuario no cuenta con contrato activo y que regularice en personal para proceder con la creación o modificación del usuario. Recepcionar mensaje el usuario y continuar con la actividad N°1.
9	Administrador de Red	Si: Verificar en el Active directory si el usuario tiene cuenta creada.
		¿Tiene cuenta creada? No: Realizar Actividad 10 Si: Realizar Actividad 12
10	Administrador de Red	No: Se encargará de crear a la cuenta de usuario y acceso a internet de acuerdo al perfil solicitado en el Formulario de Solicitud de Acceso a Servicios Informáticos de la Directiva N°007-2015-INEI "Normas para el Uso del Correo Electrónico y del Internet en el Instituto Nacional de Estadística e Informática". Continuar actividad 12
11	Administrador de Red	Se encargará de enviar un correo a <a href="mailto:soporte@inei.gob.pe">soporte@inei.gob.pe</a> , indicando que configuren la cuenta, así mismo se entregara un sobre cerrado para el usuario con las credenciales.
12	Administrador de Red	Si: Se encargará de actualizar los perfiles de acuerdo al Formulario de Solicitud de Acceso a Servicios Informáticos.
13	Administrador de Red	Se encargará de enviar un correo a <a href="mailto:soporte@inei.gob.pe">soporte@inei.gob.pe</a> , indicando que se realizaron los cambios solicitados.
14	Soporte Técnico	Se encargará de configurar el acceso a internet y avisara al usuario que la solicitud se ha cumplido.
15	Usuario	El usuario da la conformidad de la solicitud.
Fin del procedimiento		
Nota: Mensualmente los Administradores de red, revisarán la Tabla de Mapeo de usuarios y actualizarán los permisos o darán de baja a los usuarios que se encuentren con contrato inactivo.		



## 7. ANEXOS

### 7.1. Anexo 01: Formulario de Solicitud de Acceso a Servicios Informáticos (INDIVIDUAL)

	<b>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA</b> Formulario de Solicitud de Acceso a Servicios Informáticos
---	--

El usuario deberá llenar **COMPLETAMENTE** el formulario, obtener las firmas y sellos requeridos. Para remitir el formulario a la Oficina Técnica de Informática del Instituto Nacional de Estadística e Informática.

#### DATOS DEL USUARIO:

NOMBRADO   
  CAS   
  LOCADOR   
  OTROS

#### CONTRATO

Fecha Inicio : \_\_\_\_\_

Fecha Término: \_\_\_\_\_

Nombres y Apellidos: \_\_\_\_\_

Dirección/ Oficina: \_\_\_\_\_ Correo electrónico: \_\_\_\_\_  
 (Si es usuario nuevo dejar en blanco)

Cargo / Función: \_\_\_\_\_ Anexo: \_\_\_\_\_ Sede: \_\_\_\_\_

Documento de Identidad

#### Tipo de Solicitud:

Creación   
  Modificación   
  Baja   
  Desactivación

¿Existe Físicamente un punto de Red Identificado?

SI  NO

Llenado por OTIN

#### SERVICIOS / SISTEMAS QUE SOLICITA (Marcar con una "X" lo requerido)

CUENTA DE USUARIO DE RED		INTERNET, INTRANET	Perfil: <input type="checkbox"/>
CUENTA DE CORREO INSTITUCIONAL	Perfil: <input type="checkbox"/>	AUMENTO DE CAPACIDAD BUZÓN	
SIGA		SIAF	
SIGA MEF		SISTEMA TRÁMITE DOCUM.	

Director Técnico / Director Nacional que Autoriza:

(Nombre Completo)

#### COMPROMISO DEL USUARIO

Reconozco que como USUARIO a los servicios y recursos informáticos del INEI, tendré acceso a muchos datos e información privilegiada, los cuales, debo protegerlos. Reconozco mi responsabilidad en el uso de mis accesos a la información de la Institución, incluyendo el uso de software ilegal o autorizado y del equipamiento para procesar o generar información para fines propios de mis funciones o autorizados por la Institución. Mantendré y protegeré mi "contraseña", haciéndolo exclusivamente para propio uso. Seré responsable por compartir mi usuario y contraseña, así como de mi PC.

Firma del Usuario

Firma y Sello del DDNN/DDTT

Fecha

1. Acceso a Internet Avanzado= Básico, correo web, internet, redes sociales, social media, descarga y streaming (Youtube).
2. Acceso a Internet Intermedio= Básico + Correo web, Internet, no streaming (No Youtube).
3. Acceso a Internet Básico= Internet (Gobierno, Educación, noticias, Búsqueda)
4. Acceso a Intranet= Internet sólo para accesos básicos a la red.
5. Acceso a Correo Avanzado= Correo con dominio INEI, 20 GB Buzón y 20 Mb archivos adjuntos.
6. Acceso a Correo Básico= Correo con dominio INEI, (Locador 50 Mb Buzón y 10 Mb archivos adjuntos, CAS - 100 Mb Buzón, y 10 Mb archivos adjuntos).



Documento Público para uso exclusivo del INEI. Se prohíbe su reproducción total o parcial sin la autorización del INEI.

Act  
Ve

