

## **PROCEDIMIENTO CONTROL DE ACCESO**



PROCESO: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

CODIGO: GCI-S1-P12

VIGENCIA: 30/11/2023

۷1

PÁGINA 1 de 3

PROCEDIMIENTO TRANSVERSAL A LOS PROCESOS: Estratégicos, misionales y de apoyo.

OBJETIVO PRINCIPAL: Establecer los permisos y acceso a la red en aras brindar los servicios que se necesitan usar o conocer para desarrollar el trabajo que se produce y genera a cargo del personal administrativo y operativo en las sedes de la E.S.E Carmen Emilia Ospina. Conservando la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los datos.

ACTIVIDADES						
No.	CICLO PHVA	QUE SE HACE	REGISTRO	RESPONSABLE		
1	P	Identificar las IP que se encuentran asignadas por grupo del directorio activo de acuerdo con las políticas de la E.S.E Carmen Emilia Ospina.	Listado de IP en el drive	Coordinador área TIC'S		
2	Н	Realizar la solicitud de acceso a la red, de acuerdo con la necesidad, informando el tiempo de permanencia, quién necesita saber, que necesita usar y a cuánto acceso requiere.	Software comunicaciones	Coordinadores de áreas		
3	Н	El proveedor se deberá de acercar al área TIC para verificar la capacidad del equipo, las licencias vigentes de Windows, antivirus y office, para dar cumplimiento a la política de seguridad, donde se emite reporte a la subgerencia administrativa.	Software comunicaciones	Coordinador área TIC'S / Subgerencia administrativa		
4	H	Autorizar el acceso a la red de acuerdo a la información presentada en la solicitud.	Software comunicaciones	Subgerencia administrativa		
5	Н	Informar y capacitar al usuario del equipo sobre las	GCI-S1-F10 Indicaciones	Coordinador área TIC'S		



## **PROCEDIMIENTO CONTROL DE ACCESO**



PROCESO: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

CODIGO: GCI-S1-P12

VIGENCIA: 30/11/2023

۷1

PÁGINA 2 de 3

		recomendaciones de seguridad.	sobre seguridad de la Información	
6	Н	Revisar y validar la solicitud de creación de usuario y asignar la IP de acuerdo a la solicitud	Listado de IP en el drive	Coordinador área TIC'S
7	н	Actualizar el listado de las IP asignadas a equipos de terceros.	Listado de IP en el drive	Coordinador área TIC'S
8	V	Revisar el listado de las IP asignadas a terceros para controlar su permanencia.	Listado de IP en el drive	Coordinador área TIC'S
9	Α	Actualizar el listado de las IP	Listado de IP en el drive	Coordinador área TIC'S
10	A	Presentar informe de los hallazgos y situaciones encontradas durante el periodo trabajado, en caso de aplicar.	Informe de auditoria	Coordinador área TIC'S

## **CONSIDERACIONES ESPECIALES**

La ESE CARMEN EMILIA OSPINA, se reserva el derecho de monitorear los equipos que no son activos propios, sin previo aviso para evaluar la seguridad de los mismos.

Igualmente, la ESE CARMEN EMILIA OSPINA se reserva el derecho de cancelar y terminar la conexión a la redes, en caso de no cumplir con los requerimientos internos de seguridad.



## **PROCEDIMIENTO CONTROL DE ACCESO**



PROCESO: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

CODIGO: GCI-S1-P12

VIGENCIA: 30/11/2023

V1

PÁGINA 3 de 3

	CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Descripción el Cambio	Fecha de	aprobación
1	Elaboración del documento: Se elabora documento con el fin de establecer los permisos y acceso a la red en aras brindar los servicios que se necesitan usar o conocer para desarrollar el trabajo que se produce y genera a cargo del personal administrativo y operativo en las sedes de la E.S.E Carmen Emilia Ospina. Conservando la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los datos. y así mismo lograr una mejora continua en el subproceso "Sistemas Informáticos".	30/11	/2023
Nombre: Martha Patricia Plazas Zambrano. Cargo: Coordinadora área Sistemas de Información  Nombre: Juan Felipe Cabrera Peña Agremiado Asistir.  Elaboró	Nombre: Milvia Inés Pérez Agremiada Asistir	Nombre: Jo Muñoz Paz. Cargo: Gerej	ose Antonio
		\ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \	