


GESTIÓN DE LA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES					 Coonfie <small>Cooperativa Nacional Educativa de Ahorro y Crédito</small> <small>Es Presente y Futuro Solidario</small>		
ACCESO A RECURSOS TECNOLOGICOS DE COONFIE							
Código:	PR-TI-11	Versión:	1	Vigencia:	11 de julio de 2022	Página:	1 de 4

1. OBJETIVO

Describir el proceso de solicitud y autorización de acceso a los recursos tecnológicos de la Cooperativa como dispositivos, usuarios y/o áreas seguras, según sea el caso por parte de personal interno como externo.

2. ALCANCE

Evaluar y permitir el acceso a la Infraestructura o recursos tecnológicos de la Cooperativa como dispositivos, usuarios y/o áreas seguras, según sea el caso por parte de personal interno como externo; para los siguientes casos:

- Conexión a la Red inalámbrica de la Cooperativa
- Solicitud de Ingreso o uso de equipo de cómputo por Terceros en la Cooperativa
- Solicitud de Conexión VPN
- Solicitud de Trabajo en área segura
- Bitácora de registro de ingreso a área segura
- Bitácora de registro de huella por dispositivo

3. RESPONSABLES

- 3.1. Subgerente de TIC
- 3.2. Coordinador de SGSI e Infraestructura
- 3.3. Asesor de Infraestructura
- 3.4. Líderes de Áreas
- 3.5. Comité de Seguridad de la Información

4. REQUISITOS LEGALES Y DOCUMENTALES

- 4.1. Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información

5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- 5.1. **Infraestructura tecnológica:** Son el conjunto de bases de datos, aplicaciones, equipos y redes necesarios para el funcionamiento de los sistemas de información que soportan la operación de la Cooperativa.
- 5.2. **Recurso tecnológico:** Son equipos, dispositivos y aplicaciones que utiliza la tecnología para cumplir un propósito.
- 5.3. **Usuario interno:** Personal o funcionarios que tengan una relación contractual vigente con la Cooperativa.
- 5.4. **Usuario externo:** Personal de terceras partes como proveedores, asesores y de soporte que tengan una relación contractual vigente con la Cooperativa
- 5.5. **Red inalámbrica:** Medio de comunicación a través de ondas electromagnéticas, que permiten la transmisión y recepción de información.
- 5.6. **VPN – Virtual Private Network:** Red privada que se crea mediante software entre dos redes diferentes y que por medio de procesos criptográficos asegura la comunicación entre estas permitiendo así el acceso a diferentes recursos de ambas redes.

6. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1. Si se requiere autorizar el registro de una huella personal de un tercero en alguno de los dispositivos biométricos de la Cooperativa, debe llevar la revisión y visto bueno de la Coordinación de Protección de datos personales.
- 6.2. La solicitud de registro de la huella de un usuario interno o externo en un dispositivo biométrico, ubicado en un área segura, debe realizarse por correo electrónico. La coordinación de SGSI e Infraestructura

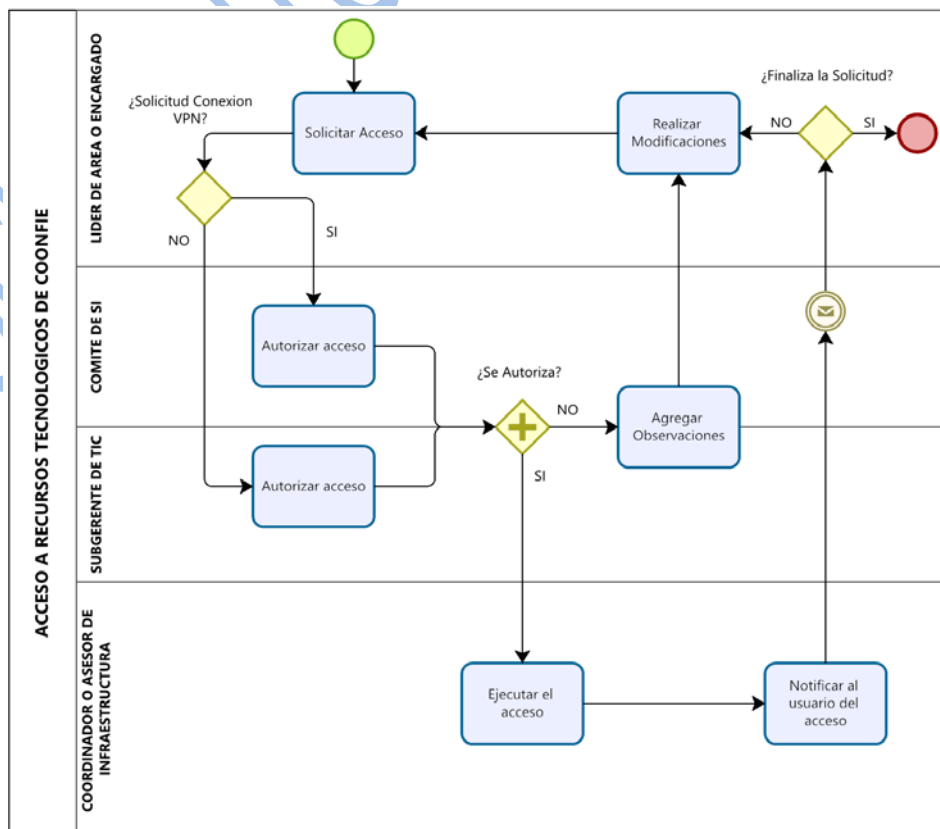
ACCESO A RECURSOS TECNOLOGICOS DE COONFIE

Código:	PR-TI-11	Versión:	1	Vigencia:	11 de julio de 2022	Página:	2 de 4
----------------	----------	-----------------	---	------------------	---------------------	----------------	--------

llevara el control de registro de los dispositivos biométrico con la **FO-TI-16 Registro de huellas por dispositivo** y debe garantizar que cada registro lleve las respectivas firmas de solicitud y autorización.

- 6.3. El formato de solicitud de conexión a la red inalámbrica, al Ingreso o uso de equipo de cómputo por terceros en la Cooperativa y a la solicitud de trabajo en área segura, deberá realizarse con un periodo de antelación no inferior a 3 días.
- 6.4. Se debe diligenciar la **FO-TI-17 Registro de entrada y salida de área segura**, al acceder a cualquier área segura de la Cooperativa sin importar el motivo e independiente de haber realizado la solicitud de trabajo en esta.
- 6.5. Para la conexión a la red inalámbrica de la Cooperativa, todo personal externo, debe leer la **PO-TI-01 Consideración General De La Política De Seguridad De La Información** y aceptar mediante firma el **FO-TI-18 Conocimiento y Aceptación de Políticas del SGSI** antes de conceder el acceso a la red inalámbrica de la Cooperativa.
- 6.6. Para las conexiones VPN, todo funcionario o personal de terceros debe leer la **PO-TI-01 Consideración General De La Política De Seguridad De La Información** y aceptar mediante firma del formato **FO-TI-18 Conocimiento y Aceptación de Políticas del SGSI** antes de conceder el acceso a esta.
- 6.7. La respuesta de autorización de la solicitud de conexión VPN será tramitada por el Comité de Seguridad de la Información en la próxima sesión cercana a la fecha de solicitud, y entregada a través del **AC-TI-03 Acta de entrega de VPN** por el Coordinador SGSI e Infraestructura / Asesor de Infraestructura. Luego de estar autorizada la solicitud, el permiso de acceso no se concederá por un tiempo mayor a 6 meses, al finalizar este tiempo, si se requiere un tiempo adicional de permiso, se debe solicitar una prórroga realizando nuevamente la solicitud.

7. DIAGRAMA DE FLUJO




ACCESO A RECURSOS TECNOLÓGICOS DE COONFIE

Código: PR-TI-11 Versión: 1 Vigencia: 11 de julio de 2022

Página: 3 de 4

8. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No.	Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
1	Solicitar el acceso	<p>Solicitar el acceso a la Infraestructura o al recurso tecnológico de la Cooperativa.</p> <p>Se debe tener en cuenta el instructivo o formato correspondiente al requerimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • IN-TI-07 Conexión a la Red inalámbrica de Coonfie • FO-TI-13 Solicitud de ingreso o uso de equipo de cómputo de terceros en Coonfie. • FO-TI-14 Solicitud Conexión VPN • FO-TI-15 Solicitud de trabajo en área segura 	Líder de Área	Correo Electrónico
2	Evaluar la solicitud	<p>Revisar la solicitud por parte del Líder de Área.</p> <p>Estudiar las condiciones del requerimiento y evaluar las restricciones y accesos en caso de ser una VPN. Ver disposición general 6.6</p> <p>Registrar la autorización en el formato pertinente de control.</p>	Subgerente de TIC Coordinador de SGSI e Infraestructura	
3	Autorizar el acceso	<p>Autorizar el acceso al requerimiento por correo electrónico. Informar en el cuerpo del mensaje la fecha y hora en que se ejecuta el proceso de acceso al recurso tecnológico y la necesidad por parte del líder de área o funcionario autorizado.</p>	Comité de SGSI Subgerente de TIC Coordinador de SGSI e Infraestructura	Correo Electrónico
4	Ejecutar el acceso	<p>Realizar los procesos necesarios para que el funcionario o tercero autorizado obtenga el acceso al recurso tecnológico de Coonfie.</p> <p>Informar las condiciones de uso y las restricciones del acceso obtenido.</p>	Coordinador de SGSI e Infraestructura Asesor de Infraestructura	
5	Notificar al usuario del acceso	<p>Notificar mediante acta, mesa de ayuda o correo electrónico las credenciales, instrucciones o respuesta a la solicitud.</p>	Coordinador de SGSI e Infraestructura Asesor de Infraestructura	Correo electrónico

GESTIÓN DE LA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES					 <small>Cooperativa Nacional Educativa de Ahorro y Crédito</small> Coonfie <small>Es Presente y Futuro Solidario</small>		
ACCESO A RECURSOS TECNOLOGICOS DE COONFIE							
Código:	PR-TI-11	Versión:	1	Vigencia:	11 de julio de 2022	Página:	4 de 4

9. DOCUMENTOS RELACIONADOS

FO-TI-13 Solicitud de ingreso o uso de equipo de cómputo de terceros en Coonfie.

FO-TI-14 Solicitud Conexión VPN

FO-TI-15 Solicitud de trabajo en área segura

FO-TI-16 Registro de Huellas por Dispositivo

FO-TI-17 Registro de Entrada y Salida de Área Segura.

IN-TI-07 Conexión red inalámbrica de Coonfie

PO-TI-01 Consideración General De La Política De Seguridad De La Información

10. CONTROL DE CAMBIOS

La trazabilidad de los cambios generados en el documento podrá ser consultada en el Listado Maestro de Documentos.

Versión	Descripción Del Cambio	Fecha de Aprobación
1	Elaboración inicial del documento	08 de julio de 2022
Elaborado Por:		
CRISTIAN ANIBAL RODRIGUEZ FALLA Cargo: Subgerente de TIC (e)	Revisado Por:	Aprobado Por:
	SERGIO ALEJANDRO CUÉLLAR CARDONA Cargo: Analista SIG	NÉSTOR BONILLA RAMÍREZ Cargo: Gerente General