



7 de diciembre de 2016

Todo el personal



Prof. Rafael Román Meléndez
Secretario

PROCEDIMIENTO PARA DAR DE BAJA A USUARIOS EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN

La Oficina de Sistemas de Información y Apoyo Tecnológico a la Docencia (OSIATD) es la unidad encargada de la planificación, la implantación y el mantenimiento de los sistemas de información utilizados en el Departamento de Educación (DE). OSIATD es responsable de crear las cuentas que dan acceso a estos sistemas en la red, de acuerdo con las funciones de los usuarios y aprobados por el supervisor inmediato, excepto las cuentas de los sistemas SIFDE y SIE, que administran la seguridad. OSIATD, además, es responsable de velar por la seguridad de todos los sistemas de información del DE.

Cuando un empleado cambia de funciones o deja de ser empleado del DE, por razón de licencia, renuncia, despido, jubilación o muerte, se identificará en el sistema STAFF por personal autorizado. Desde la oficina de la Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos se enviará un informe semanal a OSIATD para deshabilitar la cuenta de acceso a la red, de acuerdo con los procedimientos de políticas y procedimientos de seguridad. OSIATD enviará este informe a los administradores de SIFDE y SIE para que deshabiliten las cuentas correspondientes en sus sistemas e informen cuando completen el proceso. Con esta acción, los accesos a los sistemas quedan inactivos.

De identificar alguna situación que amerite alguna acción inmediata en relación con la seguridad y el acceso a los sistemas de información, debe informarle a OSIATD al 787 773 3076 o al correo electrónico helpdesk@de.pr.gov. OSIATD procederá a verificar, tomar acción o canalizar la situación a la unidad correspondiente. Agradecemos la cooperación de todos para cumplir con este proceso y velar por la seguridad de los sistemas y datos del DE.

Este procedimiento entra en vigor a partir de su publicación.

