 <p>SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO COCHABAMBA - BOLIVIA</p>	<b>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>PAG. No:</b>
	<b>UNIDAD DE INFORMÁTICA</b>	<b>1 DE 3</b>
	<b>PROCEDIMIENTO: ADMINISTRACIÓN DE REDES</b>	<b>CÓDIGO</b>

### **3. PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO DE SERVICIOS INFORMATICOS DE LA UNIDAD DE INFORMÁTICA**

#### **A. UNIDADES Y FUNCIONARIOS PARTICIPANTES**

- Enc. de Mantenimiento y Soporte de Redes.
- Aux. de Mantenimiento y Soporte de Redes.
- Usuarios.


#### **B. DOCUMENTOS Y FORMULARIOS**

- Políticas de Seguridad.
- Logos de Recuperación del sistema.
- Cronograma de mantenimiento anual.
- Información usuario.
- Información institución.

#### **C. ACCIONES OPERATIVAS**

#### **MANTENIMIENTO DE SERVICIOS INFORMATICOS**

- 1) Administrar sistema operativo y sistemas informáticos:
  - a) Monitorear y verificar la inicialización y arranque del sistema.
  - b) Activar, desactivar, habilitar y deshabilitar y configurar Servicios del sistema.
  - c) Crear, modificar, eliminar, manipular y administrar volúmenes (File Systems).
  - d) Diseñar y establecer políticas y procedimientos de seguridad y control de acceso.
  - e) Diseñar y establecer procedimientos de respaldo del sistema.
  - f) Identificar protocolos utilizados en la Internet.
  - g) Respalidar y recuperar total o parcialmente el sistema.
  - h) Planificar, configurar y controlar la ejecución de tareas periódicas.
  
- 2) Administrar dispositivos:
  - Crear, modificar, eliminar, manipular y administrar Terminales.
  - Crear, modificar, eliminar, manipular y administrar Impresoras.
  - Mantener la seguridad de la red.
  - Comunicar a mantenimiento:
    - Políticas de seguridad para terminales.
    - Herramientas de software de aplicación a instalar según usuario.
    - Servicios a instalar.
  
  - Verificar mantenimiento de computadores y su debida instalación.

 <p>SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO COCHABAMBA - BOLIVIA</p>	<b>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>PAG. No:</b>
	<b>UNIDAD DE INFORMÁTICA</b>	<b>2 DE 3</b>
	<b>PROCEDIMIENTO: ADMINISTRACIÓN DE REDES</b>	<b>CÓDIGO</b>

3) Administrar usuarios:

- a) Crear, modificar, eliminar, manipular y administrar Grupos de Usuarios.
- b) Crear, modificar, eliminar, manipular y administrar cuentas y contraseñas de usuario.

4) Administrar Servicios:

a) Intranet

- Actualizar información de las páginas de la Intranet.
- Mantenimiento de la página Web.
- Trabajar Imagen y Estética.
- Interaccionar con otros sistemas para poder recuperar e información útil al usuario.
- Crear, eliminar o modificar cuentas de usuarios Intranet.
- Actualizar, modificar y eliminar datos de las base de datos utilizadas.
- Realizar copias de seguridad de las bases de datos que interaccionan.

b) Correo Electrónico

- Crear, eliminar o modificar cuentas de correo electrónico interno y externo.
- Administrar espacio utilizado de las cuentas de correo electrónico.

c) Páginas Web


- Crear, modificar o eliminar datos de la página Web.
- Administrar cuentas de correo.
- Administrar dominio.
- Subir datos páginas Web.

d) Sistema de archivos

- Realizar copias de seguridad de los sistemas de archivos.
- Comprobar el uso de los sistemas de archivos para asegurarse que no están llenos y además controlar el uso indiscriminado de éstos.
- Elaboración de políticas de uso.

e) Administrar servidor Proxy

- Administrar políticas de uso.
- Administración de usuarios (Crear, Eliminar y Modificar).
- Administrar Cache a través de scripts.
- Administrar Squid Proxy.
- Administrar Logs de Recuperación.

 <p>SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO COCHABAMBA - BOLIVIA</p>	<b>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>PAG. No:</b>
	<b>UNIDAD DE INFORMÁTICA</b>	<b>3 DE 3</b>
	<b>PROCEDIMIENTO: ADMINISTRACIÓN DE REDES</b>	<b>CÓDIGO</b>

5) Administrar sistemas y bases de datos:

- Administrar usuarios.
- Administrar bases de datos.
- Administrar información.
- Realizar Backups de datos en medios externos e internos.
- Administrar, modificar y adecuar módulos de acuerdo a requerimientos de usuario.
- Supervisar el correcto funcionamiento.
- Asistir a los usuarios en sus necesidades.
- Capacitación continúa en el uso de medios informáticos.