



Políticas para la asignación de claves de usuarios para el Sistema Integral Jurídico del SAE (SIJSAE)



INDICE

Control de versiones3
Objetivo4
I. Disposiciones Generales4
II. Perfil de usuario a nivel base de datos4
III. Conformación de clave de usuario5
IV. Asignación de contraseña de clave de usuario6
V. Perfiles de usuario6
Anexo A8
Anexo B8



Control de versiones

Version	Responsable	Fecha	Descripción de la Revisión
1.0	Héctor Benítez Plata	03/10/2007	Inicio del Sistema.

AUTORIZACIÓN

Nombre	Puesto	Fecha	Firma
Luis Young Fonseca	Director Ejecutivo de Tecnología de la Información	04/10/2007	
Fernando Gay Patiño	Coordinador de Tecnología de la Información	04/10/2007	
Laura Alicia Lemus Soto	Coordinadora de Operación de la DEJAR-SAE	04/10/2007	
Héctor Benítez Plata	Administrador Titular de Control de Proyectos Tecnológicos del SAE	04/10/2007	

Objetivo

Establecer las Políticas que deben observarse para la asignación de claves de usuarios, para el ingreso y utilización del Sistema Integral Jurídico del SAE (SIJSAE).

I. Disposiciones Generales

1. Las presentes Políticas son de observancia obligatoria para los Directores Ejecutivos, Coordinadores o Supervisores de área, abogados internos, abogados externos, auditores legales y todos los usuarios que utilicen el Sistema Integral Jurídico del SAE (SIJSAE).

Para los efectos de este documento, se entenderá que es responsabilidad personal, sin importar su nivel jerárquico, utilizar en forma responsable la clave de usuario que se le asigna.

2. Será facultad del titular de la Dirección Ejecutiva de Tecnologías de la Información, la interpretación y resolución de las consultas, acerca de la aplicación de las presentes Políticas.
3. Los usuarios del SIJSAE de las áreas jurídicas del SAE que no observen las presentes disposiciones, serán responsables de las irregularidades en que incurran en los términos de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, sin perjuicio de la aplicación de las demás disposiciones legales. La vigilancia del cumplimiento de las presentes Políticas, corresponde al Órgano Interno de Control en el SAE.
4. Estas Políticas entrarán en vigor a partir del siguiente día hábil a su autorización y difusión, y estarán vigentes en tanto no se emitan nuevos ordenamientos en la materia. Quedan sin efecto las disposiciones administrativas emitidas con anterioridad que contravengan o se opongan a lo preceptuado en el presente documento.

II. Perfil de usuario a nivel de base de datos

5. El perfil de usuario a nivel de base de datos y a todos los niveles jerárquicos se establece bajo las siguientes reglas:
 - a. Solamente se permitirán 3 intentos de conexión para iniciar una sesión de trabajo.
 - b. La vigencia de la clave de usuario será de noventa días a partir del primer ingreso o la actualización de la contraseña.



- c. Cuando se exceda el número de intentos fallidos para ingresar al sistema, la clave de usuario será bloqueada por tiempo indefinido y solo será desbloqueada a petición formal expresa del usuario.
- d. El tiempo máximo de conexión por sesión de trabajo será de 720 minutos.
- e. El tiempo de inactividad máxima en una sesión, será de 40 minutos, pasado el cual se procederá a su desconexión.
- f. El usuario solo tendrá el privilegio de conectarse a la base de datos al ingresar al sistema.

III. Conformación de clave de usuario

6. La conformación de la clave de usuario (Userid) se establece bajo el siguiente esquema:

Primera letra del nombre de pila + Primer Apellido.

Excepciones:

- a) Para el caso de ya existir una clave usuario con la misma conformación, se aplican los siguientes criterios:
 - Si el usuario tiene un segundo nombre de pila, la clave de usuario se establece de la siguiente manera:
Primera letra del primer nombre de pila + Primera letra del segundo nombre de pila + Primer apellido.
 - Si el usuario no tiene un segundo nombre de pila, la clave de usuario se establece de la siguiente manera:
Primera letra del primer nombre de pila + Primera letra del segundo apellido + Primer apellido.
- b) En caso de existir una clave de usuario con alguna de las composiciones anteriores, se utilizarán los siguientes criterios:
 - Si el usuario tiene un segundo nombre de pila, la clave de usuario se establece de la siguiente manera:
Primera letra del primer nombre de pila + Primera letra del segundo nombre de pila + Primera letra del segundo apellido + Primer apellido.
 - Si el usuario no tiene un segundo nombre de pila, la clave de usuario se establece de la siguiente manera:
Primera letra del primer nombre de pila + Primera y segunda letra del segundo apellido + Primer apellido.
- c) En el caso extremo de todavía existir un usuario con alguna de las composiciones anteriores, se utilizan los siguientes criterios:

- Si el usuario tiene un segundo nombre de pila, la clave de usuario se establece de la siguiente manera:
Primera letra del primer nombre de pila + Primera letra del segundo nombre de pila + Primera letra del segundo apellido + Se agrega una letra 'X' + Primer apellido.
- Si el usuario no tiene un segundo nombre de pila, la clave de usuario se establece de la siguiente manera:
Primera letra del primer nombre de pila + Primera y segunda letra del segundo apellido + Se agrega una letra 'X' + Primer apellido.

IV. Asignación de contraseña de clave de usuario.

7. La contraseña para ingresar al sistema por primera vez será '123', con las siguientes consideraciones:
 - a. Las contraseñas serán asignadas a todos los usuarios que la DEJAR a través del administrador tenga considerados en sus catálogos.
 - b. La contraseña será enviada por el sistema directamente al usuario por correo electrónico.
 - c. El usuario debe realizar el cambio de contraseña al entrar por primera vez al Sistema Integral Jurídico (SIJSAE).
 - d. La contraseña expira a los 90 días del primer ingreso o después de haber sido cambiada.
 - e. Se deberá cambiar la contraseña antes de su caducidad o de lo contrario se bloqueará al usuario y será necesario realizar una solicitud formal vía correo electrónico para que se le rehabilite y se le asignará la contraseña como si se diera de alta por primera vez.

V. Perfiles de usuario

8. El perfil de usuario a todos los niveles jerárquicos se establece bajo las siguientes especificaciones:
 - a. Cada perfil determina los accesos a las diferentes opciones del SIJSAE que se pueden tener en la aplicación.
 - b. Los accesos a las diferentes opciones del SIJSAE para cada perfil, son determinados por el administrador del sistema de acuerdo a las facultades de cada perfil y las actividades a realizar.



DIRECCIÓN EJECUTIVA DE
TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN



- C. El perfil se asigna a un usuario a solicitud del servidor público responsable del área por conducto del administrador del sistema, bajo los lineamientos establecidos en el documento '**Procedimiento de altas de usuarios en el SIJSAE**' (Anexo A).

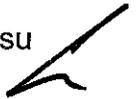


Anexo A

Procedimiento de altas de usuarios en el Sistema Integral Jurídico (SIJSAE).

El procedimiento para dar de alta usuarios en el SIJSAE está dado de la siguiente manera:

- a) Basado en las facultades y responsabilidades de acuerdo a sus funciones y puesto, se determina la necesidad de tener acceso al SIJSAE, ya sea para consulta o en su caso para el ingreso, captura y manejo de información.
- b) El responsable del área determina el perfil requerido para el usuario.
- c) El responsable de la administración del SIJSAE, designado por la Dirección Ejecutiva Jurídica de Administración y Recuperación (DEJAR), recibe la solicitud (formato firmado) y con los datos que contiene, da de alta al usuario en la base de datos y en el sistema donde se especifica el nombre del usuario y el perfil.
- d) Una vez dado de alta el usuario, el sistema, vía correo electrónico, le hará llegar su "Userid" y la contraseña que le ha sido asignada.





Anexo B

Llenado de la solicitud del alta de usuarios en el Sistema Integral Jurídico (SIJSAE)

Se requiere del llenado del formato adjunto del alta de usuarios al SIJSAE en donde se especifica el perfil del usuario.