



El futuro
es de todos

Unidad para la atención
y reparación integral
a las víctimas

Lineamientos Técnicos para Trabajo en Casa



Oficina de Tecnologías de la Información - OTI
Marzo de 2020



SC-CER512366

Introducción

Dando cumplimiento al artículo 11° de la Resolución 00272 de 16 de marzo de 2020 *“Por medio de la cual se implementan medidas de carácter temporal y extraordinario frente a la situación de emergencia sanitaria decretada a nivel nacional”*, este documento presenta los lineamientos técnicos para trabajo desde casa y van dirigidos a funcionarios y contratistas de la Unidad como lo especifican los artículos 2° y 7° de la misma resolución.

La Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas cuenta con herramientas tecnológicas que permiten a los colaboradores de la Entidad realizar el trabajo de forma remota. Por lo anterior, y con el apoyo de la Oficina de Tecnologías de la Información, este documento define los lineamientos para el trabajo desde casa.



1 Acceso a las Aplicaciones

Actualmente la mayoría de las aplicaciones se encuentran publicadas en Internet, lo que permite a los usuarios acceder desde cualquier lugar usando las credenciales (usuario/contraseña) asignadas.

Aplicación	Enlace
Vivanto	vivantov2.unidadvictimas.gov.co/
SGV	sgv.unidadvictimas.gov.co
LEX	apps.unidadvictimas.gov.co/LEX_GRE/SitiosWeb/LEX/
Asdoc	asdoc.unidadvictimas.gov.co
Astrea	astrea.unidadvictimas.gov.co
Cifras	cifras.unidadvictimas.gov.co
Comr	comr.unidadvictimas.gov.co
Frv	frv.unidadvictimas.gov.co
Indemniza	indemniza.unidadvictimas.gov.co
Maariv	maariv.unidadvictimas.gov.co
Oci	oci.unidadvictimas.gov.co
Orfeo	orfeo.unidadvictimas.gov.co
Ruv	ruv.unidadvictimas.gov.co
Sicid	sicid.unidadvictimas.gov.co
Sigo	sigo.unidadvictimas.gov.co
Sigsted	sigsted.unidadvictimas.gov.co
Sipod	sipod.unidadvictimas.gov.co
SIrav	sirav.unidadvictimas.gov.co
Siruv	siruv.unidadvictimas.gov.co
Sisgestion	sisgestion.unidadvictimas.gov.co
Gestiona	gestiona.unidadvictimas.gov.co
Victimas	victimas.unidadvictimas.gov.co/Sivv

Las aplicaciones que no estén publicadas (aplicaciones pruebas + Intranet) y que se requiera acceder fuera de las instalaciones de la Entidad, se podrán publicar con previa autorización del Coordinador del Programa Misional al que pertenezca la Aplicación.



2

Herramientas Colaborativas

La Unidad cuenta con las herramientas colaborativas de Office 365 las cuales se pueden acceder a través de Internet o dispositivos móviles.

Las siguientes son las herramientas dispuestas para que los colaboradores de la Unidad puedan realizar el trabajo desde la casa:

- ▶ Correo Institucional **Office 365**.
- ▶ **Teams:** Reuniones Virtuales, Llamadas (Chat y Videoconferencia), Compartir información, Organizar Calendario, Trabajo Simultáneo de Documentos.
- ▶ **Onedrive:** Permite almacenar y compartir archivos para que trabajen de manera conjunta desde cualquier lugar, a la vez que se protegen.
- ▶ **SharePoint:** Permite almacenar, organizar y compartir información desde cualquier dispositivo.

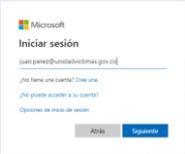
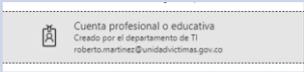
Para acceder a la información dispuesta en las herramientas colaborativas de Office 365 desde Internet se deben usar las credenciales actuales del dominio; esto es, el mismo usuario y contraseña con el que ingresan en los equipos de la Unidad.



2

Herramientas Colaborativas

Para acceder se deben seguir los siguientes pasos:

Paso 1	Utilizar el enlace	www.office.com/?omkt=es-co
Paso 2	Dar clic en uno de los dos siguientes íconos	 
Paso 3	Ingresar con la cuenta de correo electrónico de la Unidad	
Paso 4	Dar clic sobre el icono de cuenta profesional o educativa	
Paso 5	Escribir la misma contraseña que se utiliza en el correo electrónico de la Unidad	
Paso 6	Dar clic en el ícono de SI mantener la sesión iniciada	
Paso 7	Seleccionar la plataforma requerida	

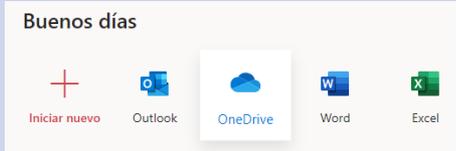
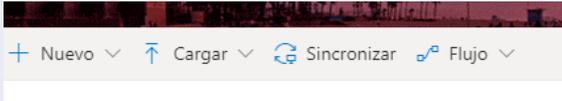


3 Acceso a archivos

3.1 Archivos en el computador de la Unidad

Los colaboradores que requieran acceder a la información almacenada en los equipos de cómputo deberán sincronizarla o copiarla a la cuenta de **OneDrive** que tiene cada usuario.

Para la sincronización se deberán seguir los siguientes pasos:

Paso 1	Ingresa a la plataforma office 365 como se describe en el punto anterior de este documento	
Paso 2	Dar clic en el ícono de OneDrive	
Paso 3	Dar clic en el icono Sincronizar del menú de la barra superior	



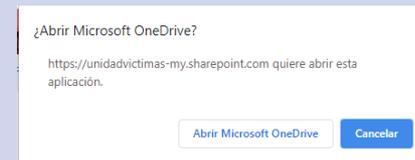
3

Acceso a archivos

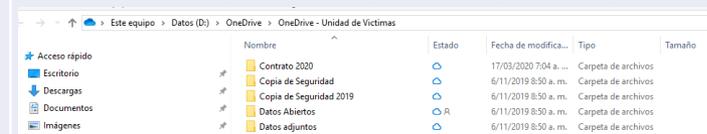
Paso 4 Dar clic en el botón **Sincronizar ahora**



Paso 5 Abrir la aplicación **OneDrive** en caso de que el sistema lo solicite



Paso 6 El sistema iniciará la sincronización de las carpetas del disco duro de su equipo dejándolas disponibles en la aplicación **OneDrive**; estas carpetas podrán ser usadas desde casa en cualquier momento



Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño del archivo	Compartir
Contrato 2020	Hace 5 días	Roberto Martínez Guzmán	7 elementos	Privado
Copia de Seguridad	15/12/2017	Roberto Martínez Guzmán	16 elementos	Privado
Copia de Seguridad 2019	26/06/2019	Roberto Martínez Guzmán	13 elementos	Privado
Datos Abiertos	20/12/2018	Roberto Martínez Guzmán	2 elementos	Compartido
Datos adjuntos	10/08/2017	Roberto Martínez Guzmán	1 elemento	Privado



3 Acceso a archivos

3.2 Archivos en OneDrive y/o Sharepoint

- ▶ Para acceso a la información de **OneDrive** y/o **Sharepoint** se deben seguir los pasos especificados en el numeral 2 de este documento.

3.3 Archivos en Totoro

- ▶ Los colaboradores que requieran acceder a la información almacenada en el servidor **TOTORO** deberán realizar la solicitud a la Oficina de Tecnologías de la Información para subirla a la plataforma de **SharePoint** indicando los usuarios que la pueden acceder y los permisos que requieran.



4 Requerimientos recomendados para Máquinas

Los **requerimientos** que deberían tener **instalados** los **equipos** de los **usuarios** en la **casa** son:

- ▶ Sistema Operativo actualizado.
- ▶ Navegador para Internet actualizado.
- ▶ Antivirus actualizado.

Se sugiere disponer de un ancho de banda para Internet de **5 MB** como mínimo.



Es **obligatorio** el **cumplimiento** de los siguientes **controles** por parte de los usuarios que manejan **información** de la **Entidad** en dispositivos móviles o que hacen parte de la estrategia de trabajo en casa:

- ▶ **No almacenar la contraseña** en el navegador.
- ▶ **Bloquear pantalla** al ausentarse.
- ▶ **No compartir contraseñas.**
- ▶ Se **prohíbe** el uso de **medios** de **almacenamiento** tipo **nube** no proporcionados por la Oficina de Tecnologías de la Información. Ejemplo: **Dropbox, Wetransfer, Drive de Google**, entre otros.
- ▶ Los funcionarios, contratistas y terceros de la Unidad, deben **evitar** el **uso** de **dispositivos** tales como **CD, DVD, USB** o **discos duros portables**, para el almacenamiento o transporte de información sensible de la Entidad, sin la utilización de controles que eviten la divulgación de información.



- ▶ **Configurar credenciales** de acceso en los **equipos** de **cómputo** o dispositivos de los usuarios (Usuario y Contraseñas que cumplan con los requisitos de seguridad).
 - ★ **Mínimo 8 caracteres.**
 - ★ Usar letras mayúsculas, minúsculas, números y caracteres especiales.
 - ★ **No usar contraseñas** débiles como **Colombia2020***, **Unidad2020***, **Marzo2020***.
 - ★ **No usar** como **contraseña datos personales.**
- ▶ **No conectarse a redes públicas** o redes **gratuitas.**
- ▶ **Actualizar** periódicamente las **contraseñas.**
- ▶ **Conocer y aplicar** los procedimientos de **Seguridad de la Información.** (Publicados en la Página Web, en el proceso de Gestión de la Información - Oficina de Tecnologías de la Información).
- ▶ Usar **software licenciado.**
- ▶ **Reportar,** a través de la Mesa de Servicios Tecnológicos, cualquier caso de **pérdida** o **divulgación** no controlada de **información de la Entidad.**

6

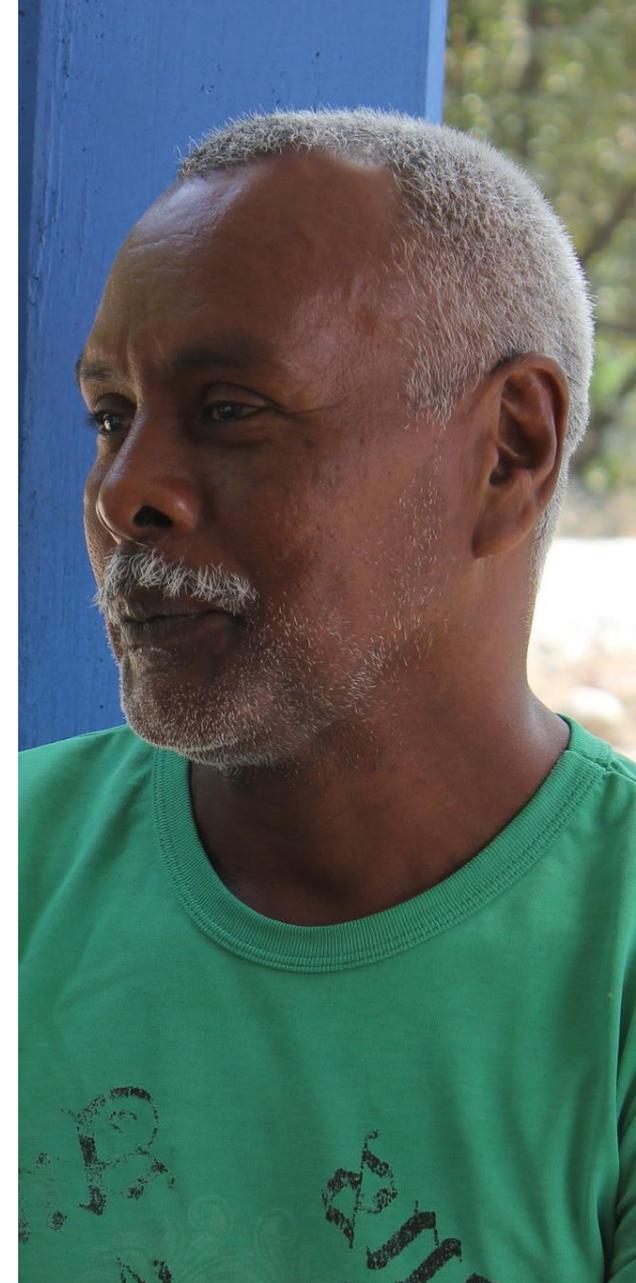
Soporte a través de la Mesa de Servicios

Los colaboradores de la Unidad contarán con soporte técnico, el cual se puede acceder a través de la mesa de servicios, correo electrónico (sopORTE.oti@unidadvictimas.gov.co), aplicación web mesadeservicios.unidadvictimas.gov.co/unidad/, teléfono fijo **031 508 22 38** y desde las instalaciones de la Unidad Marcando el #5.

La Oficina de Tecnologías de la Información brindará los soportes técnicos y solicitudes de acuerdo a los tiempos establecidos en el documento “*Catálogo de Servicios*” publicado en el portal de Intranet de la Unidad (intranet.unidadvictimas.gov.co/oti).

Es importante aclarar que no se realizara intervención técnica sobre las máquinas de los usuarios finales.

Nota: Es importante aclarar que no se realizara intervención técnica sobre las máquinas de los usuarios finales.





**El futuro
es de todos**

**Unidad para la atención
y reparación integral
a las víctimas**