Gobierno de Puerto Rico
ADMINISTRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE RETIRO
DE LOS EMPLEADOS DEL GOBIERNO Y LA JUDICATURA
Oficina de Sistemas y Procedimientos

Estándar OT-11-E003

ESTÁNDARES DE NOMENCLATURA DE RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE RETIRO DE LOS EMPLEADOS DE GOBIERNO Y LA JUDICATURA

ESTÁNDARES DE NOMENCLATURA DE RECURSOS TECNOLÓGICOS

I. BASE LEGAL

Estos estándares se adoptan y promulgan conforme a las disposiciones de la Ley Núm. 447 de 15 de mayo de 1951, conocida como "Ley que crea la Administración de los Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno y la Judicatura", según enmendada. Además, es cónsono con la Ley Núm. 151 de 22 de junio de 2004, conocida como "Ley de Gobierno Electrónico".

II. TÍTULO

Este documento se conocerá como "Estándares de Nomenclatura de Recursos Tecnológicos de la Administración de los Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno y la Judicatura"

III. PROPÓSITO

Estos estándares se adoptan con el fin de establecer un sistema adecuado para nombrar los recursos y equipos tecnológicos propiedad de la Administración de los Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno y la Judicatura.

IV. APLICABILIDAD

Las disposiciones de estos estándares son aplicables a los empleados de la Oficina de Tecnología de Información (OTI) de la Administración de los Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno y la Judicatura. Todo empleado que cree, administre o mantenga cuentas o sistemas en el dominio RETIRO.GOBIERNO.PR, se le requiere cumplir con los estándares de nomenclatura.

V. DEFINICIONES DE TÉRMINOS

Los siguientes términos y frases tendrán el significado que se expresa a continuación:

A. ***"Acceso"*** – Significa la concesión a un usuario de permitirle la utilización de un servicio, aplicación, programa o alguna unidad en las estaciones de servicio.

B. ***"Administrador"*** - Significa el Administrador de los Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno y la Judicatura.

C. ***"ASR o Administración"*** - Significa la Administración de los Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno y la Judicatura.

D. ***"Clusters"*** - Significa la unidad de almacenamiento en un disco (ZIP, rígido o flexible) con una determinada cantidad fija de "bytes". Un disco está dividido en miles de "clusters" de igual tamaño y los archivos son repartidos y almacenados en distintos "clusters". El tamaño se determina en el formato del disco y suele ser de 512 "bytes", pero la cifra puede ascender a 4.096 "bytes".

E. ***"Dirección IP ("Internet Protocol")*** – Significa la forma estándar de identificar un equipo que está conectado a Internet.

F. ***"Dominio"*** – Significa nombre único que permite ingresar a un servidor sin saber la dirección IP exacta donde se encuentra.

G. ***"Estaciones de Trabajo"*** – Significa una computadora conectada al "LAN" (Red de área local) pero independiente del "Mainframe" (Computadora Central).

H. ***"Estados de Ambientes"*** – Significa utilizar un ambiente de prueba o simulado por medio de la tecnología.

I. **"Estándares"** – Significa el conjunto de especificaciones técnicas utilizadas para unificar el desarrollo de "hardware" o de "software".

J. ***"Guiones" ("Scripts")*** – Significa un conjunto de instrucciones generalmente almacenadas en un archivo de texto que deben ser interpretados línea a línea en tiempo real para su ejecución, se distinguen de los programas, pues deben ser convertidos a un archivo binario ejecutable para correrlos.

K. ***"Nomenclatura"*** – Significa conjunto de palabras o terminología empleadas para nombrar los recursos y equipos tecnológicos de la Agencia.

L. ***"Objetos de Grupos Globales" (GPO)*** – Significa una característica de la familia de los sistemas operativos de Microsoft Windows NT. La política del grupo es un sistema de reglas que controlan el ambiente de trabajo de las cuentas de los usuarios y de las cuentas de las computadoras. La política de grupo proporciona la gerencia y la configuración centralizadas de sistemas operativos, de uso y ajustes a los usuarios en un ambiente activo del directorio. Es decir que la política de grupo controla en parte lo que los usuarios pueden o no hacer en un sistema informativo. La política de grupo es frecuentemente utilizada para restringir ciertas acciones que puedan plantear riesgos para la seguridad del sistema.

M. ***"Perfil Móvil de Usuario" ("Roaming Profile")*** – Significa la otorgación de un permiso al usuario para desplazarse de un equipo a otro dentro de la RED. Los

usuarios que disponen de un perfil móvil pueden iniciar sesión en un equipo, ejecutar aplicaciones y modificar documentos y cerrar sesión utilizando uno u otro equipo dentro de la RED de ASR

N. ***"Servidor"*** – Significa una computadora con su respectivo sistema operativo que está dedicada a un funcionamiento o aplicación en específico para proveer servicio a las computadoras de los usuarios.

O. ***"Sistema Operativo"*** - Significa el sistema que controla la computadora y administra los servicios, sus funciones y ejecuta otros programas compatibles con éste. Un sistema operativo permite interactuar con el "hardware" de las computadoras, controlar las asignaciones de memoria, facilitar la conexión a redes y el manejo de archivos.

P. ***"SYSVOL"*** - Significa un archivo de volumen de sistema compartido. El archivo **Sysvol** contiene las copias de los dominios públicos con las políticas de seguridad , replicados en todos los controladores de dominios.

Q. ***"Usuario"*** – Significa el empleado, identificado con su nombre de usuario ("user name") y contraseña ("password"), que utiliza la computadora, sistema operativo, servicio o cualquier sistema informático.

VI. ESTÁNDARES

A. CONVENCION DE NOMBRES PARA SERVIDORES Y ESTACIONES DE TRABAJO

El Director de la Oficina de Tecnología e Información establece con estos estándares una estructura simplificada de nombramiento de servidores. Cada servidor tendrá una designación de diez (10) caracteres en su nombre, identificando el tipo de sistema operativo, estado de producción, uso principal y tres (3) dígitos secuenciales.

El campo de descripción identificará el rol y función del servidor, seguido del nombre y teléfono del contacto o dueño del servidor.

1. **Nomenclatura:** WW XX YY ZZZ

   a. WW – Descripción del sistema operativo

   b. XX – Abreviación de estado de producción

   c. YY – Tipo principal de aplicación o servicio

   d. ZZZ – Número secuencial de servidor basado en la aplicación o servicio

2. **Designación de Sistemas Operativos:** Representa el tipo de sistema operativo del servidor.

   a. NT – Windows NT, 2000, 2003 y 2008

   b. LX – Linux, todas las distribuciones (Red Hat, Debian, Ubuntu, Suse, etc.)

   c. UX – Unix, basados en BSD o SVR4 (excepto AIX, HP-UX, Sun Solaris)

   d. SL – Sun OS, Sun Solaris y Open Solaris

   e. AX – IBM y AIX

   f. HP – HP-UX y Tru64

3. **Designación de Estados de Ambientes:** Representa el estado de ambiente principal del servidor.

   a. PR – Producción

   b. DV – Desarrollo

   c. TS – Prueba

   d. QA – Control de calidad

   Ejemplos:

   a. NTPRAD001 Descripción: Active Directory-Admin Redes - ext. 2345

   b. LXPRMX002 Descripción: Mail Server-Admin Redes - ext. 1983

B. CONVENCION DE NOMBRES DE SERVIDORES VIRTUALES Y "CLUSTERS"

Los servidores virtuales o parte de grupos ("Clusters") utilizan la misma nomenclatura de servidores físicos, pero en el primer lugar del campo de número secuencial (ZZZ) serán especificados con una letra.

1. Nomenclatura: WW XX YY 'V/C'ZZ

   VZZ Servidor Virtual – Se sustituye el primer número secuencial por la letra "V".

   CZZ Servidor Parte de Grupo ("Cluster") – Se sustituye el primer número secuencial por la letra "C".

   Ejemplos:

1. NTPRDBC04Descripción: Cluster Oracle RAC DB – DB Admin - ext.3128

2. LXQADBV01 Descripción: Virtual MySQL DB – DB Admin – ext. 3127

C. CONVENCION DE NOMBRES PARA IMPRESORAS Y FOTOCOPIADORAS

Los nombres para las impresoras, incluyendo las fotocopiadoras de múltiples funciones (MF, por sus siglas en inglés) deben ser simples, pero a la vez brindar suficiente información para facilitar la búsqueda y uso de los mismos por los usuarios de los recursos de la red.

El campo de descripción identificará la marca, función y localización física de la unidad. El campo de comentario debe contener la información del área u oficina responsable de la unidad, manufacturero y modelo.

1. **Nomenclatura:** WW XX YY ZZZZZ

   a. WW – Designación de tipo de unidad

   b. XX – Piso donde se encuentra la unidad

   c. YY – Marca de la unidad

   d. ZZZZZ – Número de registro de propiedad de ASR

2. **Designación de Tipo de Unidad:** Representa el tipo de unidad.

   a. PR – Impresora ("Printer")

   b. MF - Fotocopiadora o impresora de múltiple función

3. **Localización Física de la Unidad:** Representa el piso donde se encuentra destacada la unidad.

   Ejemplo: 01, 02, 11, 15, etc.

4. **Designación del Manufacturero:** Representan el manufacturero de la unidad.

   a. BR – Brother

   b. EP – Epson

   c. KM – Konica/Minolta

   d. RI – Ricoh

e. CN – Canon

f. HP – Hewlett-Packard

g. KY – Kyocera

h. TO – Toshiba

i. DE – Dell

j. KO – Kodak

k. LX – Lexmark

l. XE - Xerox

5. **Número de Registro de la Propiedad:** Representa los números y/o caracteres utilizados por la Oficina de Servicios Administrativos para identificar y registrar los equipos de la Agencia.

   Los últimos cinco (5) caracteres constan de los cinco (5) dígitos que son asignados como número de registro de propiedad de la ASR a la unidad. Esto facilita la identificación de los equipos cuando más de un mismo modelo está presente en un área u oficina.

   El Sistema de identificación que utilice la Oficina de Servicios Administrativos para colocar en las impresoras y/o fotocopiadoras no debe incluir la dirección de IP ("Internet Protocol") para prevenir los intentos de conexión de usuarios directamente a éstas.

D. CONVENCION DE NOMBRES PARA ESTACIONES DE TRABAJO

Los nombres que identifican las computadoras, incluyendo portátiles (PC, por sus siglas en inglés) deben comenzar con las letras ASR seguidas por el número de propiedad registrado para la misma. Cada computadora debe tener una identificación visible con su número de registro de propiedad.

Es esencial que en el campo de Descripción ("Computer Description") de la pestaña "Computer Name" de la pantalla "System Properties" de la computadora, se escriba la descripción de ésta, incluyendo si es portátil ("Laptop") o de escritorio ("Desktop") área o grupo de asignación y otra información pertinente.

E. NOMBRES DE OBJETOS DE CUENTAS DE USUARIOS

Existen varios tipos de cuentas que deben ser definidos, estos son:

1. **Cuentas de uso diario**: Cuentas utilizadas diariamente y que tienen todos los usuarios del dominio ASR.GOBIERNO.PR. Estas cuentas no deben tener privilegios o accesos de Administrador en el dominio (Domain Admin).

   Para crear una cuenta de usuario regular se utilizará la parte izquierda de su correo electrónico y podrá estar definida con diversas combinaciones de nombre, inicial y apellidos. La regla general definida para la ASR es la primera letra del nombre, inicial (si alguna) y el apellido completo. En el caso de que se repita algún nombre, se le añadirá un número secuencial empezando con 01, luego 02, 03, consecutivamente.

   Ejemplos:

   a. Cuenta de uso diario: jpueblo (Juan Pueblo Torres)

   b. Cuenta de uso diario: jpueblo01 (Juan Pueblo Rivera)

   c. Cuenta de uso diario: jipueblo (Juan I. Pueblo Cardona)

   d. Cuenta de uso diario: jipueblo01 (Juan I. Pueblo Rodríguez)

2. **Cuentas de usuario sin correo electrónico**: En algunas instancias, algunas de las cuentas creadas en el dominio no necesitarán la creación de una cuenta de correo electrónico.

   Algunas de las razones podrían ser: Contratistas o consultores que visitan para hacer una tarea específica por tiempo definido y que no necesitan de los servicios de correo electrónico de ASR o utilizan sus cuentas de correo electrónico externas.

   Estas cuentas deben seguir las especificaciones de creación de las "Cuentas de Contratistas".

3. **Cuentas de Contratistas**: Las cuentas de contratistas tendrán el prefijo "C" adjunto a su nombre de usuario.

   Ejemplo:

   a. Cuenta de contratista: C-jpueblo

   Estas cuentas pueden tener un correo electrónico de ASR o utilizar uno externo según la necesidad de las actividades y determinación del Director de la Oficina de Tecnología de Información (OTI), o su Representante Autorizado.

Si un contratista, debido a la necesidad de sus funciones, recibe la autorización y/o aprobación para una cuenta de dominio con privilegios elevados, a éste se le debe crear una cuenta con las especificaciones de "Cuentas de Administración". En este caso, la cuenta de Administrador debe estar atada a un correo electrónico interno de ASR que tendrá la misma información que la de su credencial de usuario regular en el dominio.

Ejemplos:

a. Cuenta regular de usuario: C-jpueblo

b. Cuenta de Administrador: A-jpueblo

c. Cuenta de correo electrónico de Administrador: C-jpueblo@asr.gobierno.pr

En este caso la cuenta de Administrador debe presentar en la descripción la información del usuario indicando que éste es un contratista y especificando el empleado o funcionario a quien éste se reporta en ASR.

4. **Cuentas Administrativas y Técnicas**: Las cuentas administrativas y técnicas incluyen privilegios y accesos elevados dentro del dominio ASR.GOBIERNO.PR. Estas cuentas son exclusivas para tareas administrativas y de apoyo y no deben utilizarse en sustitución de las "Cuentas de Uso Diario". Estas cuentas tendrán un prefijo "A-" o "T-" adjunto al nombre del usuario.

   Las cuentas administrativas y técnicas no deben tener un Perfil Móvil ("Roaming Profile") para evitar la carga de archivos relacionados a la misma al acceder durante la prestación de servicios a computadoras y servidores.

   Con respecto a los empleados de ASR (no contratistas), las cuentas administrativas y técnicas estarán atadas al correo electrónico de la Cuenta de Uso Diario para no tener que utilizar dos cuentas de correo electrónico. Esto facilita la administración de los correos desde la cuenta de uso diaria del usuario.

   Estas cuentas pueden incluir Administradores de Dominio, Administradores de Seguridad, Técnicos de Operaciones, Técnicos de Apoyo, Administradores de Unidades Organizacionales ("Organizational Unit"), etc.

   Ejemplos:

   a. Cuenta Administrativa de Dominio: A-jpueblo

   b. Cuenta de Correo Electrónico Asociada: jpueblo@asr.gobierno.pr

   c. Cuenta de Uso Diario: jpueblo

d. Cuenta Técnica de Dominio: T-jpueblo

e. Cuenta de Correo Electrónico Asociada: Jpueblo@asr.gobierno.pr

f. Cuenta de Uso Diario: jpueblo

5. **Cuentas de Prueba ("Test")**: Las cuentas de prueba son utilizadas tanto por el personal de OTI como por usuarios de ASR (clientes) para resolver problemas o llevar a cabo tareas relacionadas a desarrollos, etc. Estas cuentas tienen reglas especiales para preservar su contexto de uso. Estas cuentas tendrán un prefijo de "P-" adjunto a la información descriptiva usada como nombre de usuario.

   Ejemplos:

   a. Cuenta de Prueba Ambiente QA Supervisor de SABI:
      P-qa.supervisor01.sabi

   b. Cuenta de Prueba Ambiente DV Aprobador de AIP:
      P-dv.aprobador01.aip

   c. Cuenta de Prueba de Procedimientos en Oracle:
      P-dba.oracle.procedures-test

   La nomenclatura para estas cuentas debe ser lo más específica posible para poder determinar la función y uso de ésta de forma rápida y efectiva. Debido a la necesidad de flexibilidad en los nombres, las siguientes opciones son solo recomendaciones: Ambiente (PR, DV, TS, QA), Aplicación, Rol o Privilegio, función, etc.

   Todas las cuentas deben seguir estrictamente las siguientes reglas por razones de seguridad y responsabilidad:

   a. Todas las cuentas de prueba deben tener una expiración máxima de treinta (30) días.

   b. Todas las cuentas de prueba deben tener una explicación clara, concisa e informativa en el campo de descripción, incluyendo persona contacto para la cuenta.

   c. Todas las cuentas de prueba deben ser monitoreadas regularmente para ser vigiladas.

   d. Todas las cuentas de prueba deben ser desactivadas inmediatamente su uso no sea necesario.

6. **Cuentas de Entrenamiento**: Las cuentas de entrenamiento son utilizadas en el dominio de ASR para ofrecer a los usuarios la habilidad de acceder cursos, tutoriales, aplicaciones, etc., e interactuar de forma segura sin afectar sus

cuentas regulares de usuario. Estas cuentas podrían tener atadas si es necesario la correspondiente cuenta de correo electrónico.

Estas cuentas tienen reglas especiales para preservar su contexto de uso y tendrán un prefijo de "E-" adjunto a información descriptiva usada como nombre de usuario.

Ejemplos:

a. Cuenta de entrenamiento: E-alumno01

b. Correo electrónico: E-alumno01@asr.gobierno.pr

c. Cuenta de entrenamiento: E-Oracle.DBA.Course

Todas las cuentas de entrenamiento deben seguir estrictamente las siguientes reglas por razones de seguridad y responsabilidad:

a. Todas las cuentas de entrenamiento deben tener una expiración máxima de noventa (90) días.

b. Todas las cuentas de entrenamiento deben estar configuradas con la opción para que el usuario no pueda cambiar la contraseña ("User Cannot Change Password").

c. Todas las cuentas de entrenamiento deben tener acceso limitado solamente a la computadora(s) en la que será utilizada.

d. Ninguna de las cuentas de entrenamiento debe tener privilegios elevados en el dominio o la computadora local. De ser necesario otorgar una cuenta de entrenamiento con privilegios de Administrador Local, ésta debe estar debidamente identificada con la palabra "Admin" en su nombre y en el campo de descripción.

e. Todas las cuentas de prueba deben tener una explicación clara, concisa e informativa en el campo de descripción incluyendo la persona contacto para la cuenta.

Todas las cuentas de entrenamiento deben crearse bajo el dominio de ASR.

Algunas cuentas de entrenamiento, como las de uso constante o continuo, según la discreción y aprobación de OTI, podrían ser configuradas con la opción de que la contraseña no expire ("Password Never Expire").

7. **Cuentas de Múltiples Usuarios**: En algunas instancias, puede existir la necesidad de crear cuentas de múltiples usuarios para analizar y solucionar problemas o para llevar a cabo funciones específicas no atadas a un usuario en particular.

Estas cuentas presentan retos particulares de responsabilidad, seguridad y auditoría para OTI por lo que su creación debe estar justificada para ser aprobada. Estas cuentas tienen reglas especiales para preservar su contexto de uso y tendrán un prefijo de "MU-" adjunto a información descriptiva usada como nombre de usuario.

Ejemplos:

a. Cuenta de múltiples usuarios en Oracle: MU-tsnametriggerdump.oracle

b. Cuenta de múltiples usuarios en aplicación AIP: MU-aipbatchconfig.oracle

Todas las cuentas de múltiples usuarios deben seguir estrictamente las siguientes reglas por razones de seguridad y responsabilidad:

a. Todas las cuentas de múltiples usuarios deben tener una explicación clara, concisa e informativa en el campo de descripción incluyendo la persona de contacto para la cuenta.

b. Las cuentas de múltiples usuarios no deben tener privilegios elevados en el dominio.

c. Todas las cuentas de múltiples usuarios deben estar subscritas a los estándares de contraseñas de ASR.

d. Todas las cuentas de múltiples usuarios deben ser monitoreadas regularmente para ser validadas.

e. Todas las cuentas de múltiples usuarios deben ser desactivadas inmediatamente cuando su uso no sea necesario.

f. Las cuentas de múltiples usuarios no deben estar configuradas con la opción para que la contraseña no expire ("Password Never Expire").

8. **Cuentas de Servicio de Aplicaciones**: Las Cuentas de Servicio son cuentas especiales necesarias para el desempeño de funciones en aplicaciones. Las aplicaciones como MS SQL, Oracle, PeopleSoft, MS Exchange y otras, necesitan cuentas de servicio para funcionar de forma interactiva. Estas cuentas tienen reglas especiales para preservar su contexto de uso.

   Estas cuentas tendrán un prefijo de "SVC-" adjunto a información descriptiva usada como nombre de usuario. El nombre de usuario de la cuenta se compone de la descripción del ambiente y nombre o descripción de la función aplicativa.

Ejemplos:

a. Cuenta Mail Transfer Agent de Exchange, Producción: SVC-PR.MSExchangeMTA

b. Cuenta App Gateway PeopleSoft Financial, Control de Calidad: SVC-QA.PSFinAppGateWay

c. Cuenta de Servicio Rutina Batch de SABI, Desarrollo: SVC-DV.SABI.Batch

Todas las cuentas de servicio de aplicaciones deben seguir estrictamente las siguientes reglas por razones de seguridad y responsabilidad:

a. Todas las cuentas de servicio de aplicaciones deben ser monitoreadas regularmente para ser validadas.

b. Todas las cuentas de servicio de aplicaciones deben ser desactivadas inmediatamente cuando su uso no sea necesario.

c. La contraseña de las cuentas de servicio de aplicaciones deben cambiarse cada noventa (90) días (trimestral) y la contraseña debe tener las mismas cualidades que las de cuentas de Administradores.

d. Las cuentas de Servicio de Aplicaciones no deben estar configuradas con la opción para que la contraseña no expire ("Password Never Expire").

F. NOMBRES DE OBJETOS DE GRUPOS GLOBALES Y POLÍTICAS

La creación de nombres para los Objetos de Grupos Globales y Políticas (GPO, por sus siglas en inglés) debe construirse de la siguiente manera:

Unidad Organizacional, Sub-Unidad Organizacional, otras Sub-Unidades Organizacionales, Nombre de Objeto:
<nombre de OU>-[nombre de sub OU]-[nombre de otra sub OU]-<nombre de objeto>.
Los campos de sub OU son opcionales y se utilizarán sólo cuando estos existan.

Esta creación debe contener sólo líneas ("dashes") y sub-líneas ("underscores") para separar sin espacios. El "Nombre del Objeto" debe ser descriptivo de la función del mismo.

Ejemplos:

a. ASR_Humacao-Internet_Acceso

b. ASR_Carolina-Contratistas_XYX-GPO

G. NOMBRES DE GUIONES ("SCRIPTS") DE ENTRADA PARA EL DOMINIO

Los guiones de entrada deben estar localizados en el SYSVOL de los controladores del dominio de ASR. Estos deben tener el nombre de la raíz del dominio (ASR) o de la Unidad Organizacional, si es necesario, seguido por una línea de separación ("dash").

Ejemplos:

a. ASR-General-Login

b. ASR_Mayaguez-G-Drive-Map

VII. CLÁUSULA DE SALVEDAD

Cualquier asunto relacionado con estos estándares que no esté cubierto, será resuelto por el Director de la Oficina de Tecnología de Información en conformidad con las leyes y reglamentos aplicables al respecto. Además, en conformidad con las normas de la sana administración pública.

VIII. CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD

Si cualquier disposición de este estándar fuera declarada nula o inconstitucional por un tribunal o autoridad competente, dicha determinación no afectará la validez de las restantes disposiciones del mismo.

IX. VIGENCIA

Estos estándares comenzarán a regir inmediatamente después de su aprobación por el Director de la Oficina de Tecnología de Información.

Aprobado en San Juan, Puerto Rico, el 16 de noviembre de 2010.

Daniel Casas Meléndez
Director
Oficina de Tecnología de Información