



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría de Gobierno
Digital

Manual de Usuario

Plataforma de Autenticación de la PIDE



Secretaría de Gobierno Digital

2020

Año de la universalización de la salud



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría de Gobierno
Digital

Índice

1. Requisitos para publicar Webservices en la PIDE
2. Ingreso a la Plataforma de Ayuda de la PIDE.
3. Perfiles de Usuarios
4. Cambio de Clave de Usuario
5. Creación de Clientes de Webservices
6. Autorización de Clientes de Webservices
7. Gráficas en Línea de Consumo de Clientes
8. Reporte de Consumo de Clientes
9. Cambio de Clave de Clientes

Año de la universalización de la salud



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría de Gobierno
Digital

1. Requisitos para publicar un Webservice en la PIDE:

Para publicar webservices en la PIDE se requiere que la entidad proveedora de los datos cumpla con los siguientes requisitos:

- A) Ser o pertenecer a una Entidad Pública del Estado Peruano: La PIDE debe facilitar la interoperabilidad entre el Estado Peruano.
- B) Estar registrado en la pagina web www.transparencia.gob.pe: La PIDE atiende manera gratuita a las entidades registradas que hayan cumplido con su registro en el Portal de Transparencia.
- C) Tener correos Institucionales @XXXXXX.gob.pe: La PIDE solo trabaja con email institucionales, si la entidad no tiene email institucional puede solicitar su apoyo a SEGDI para que le brinde correos mientras gestiona sus propias cuentas, la entidad debe ser dueña de un dominio XXXXX.gob.pe
- D) Tener una dominio en Internet: La PIDE registra a las entidades que requieran publicar sus servicios y por ello serán inscrito en los equipos de seguridad de la PIDE. Para el caso de los proyectos que no tienen dominios públicos deben solicitar su publicación mediante el área de TI de la institución a la que pertenece.
- E) Contar con certificados en su pagina web de webservices.
- F) Ser del área de TI, TIC o Informática: La PIDE coordinará a nivel técnico y por ello se requiere que su cliente también labore en el nivel técnico para poder apoyarlos.
- G) Tener un Servidor de Webservice: La entidad Proveedora de los Datos debe tener en sus instalaciones un servidor de Webservices que pueda interoperar con la PIDE en SOAP o REST.
- H) Firmar el ANS: Las entidades deben firmar un Acuerdo de Nivel de servicio a Nivel administrativo, el ANS lo pueden obtener del link (<https://www.gob.pe/institucion/pcm/informes-publicaciones/305755-acuerdo-de-nivel-de-servicio-pide>)
- I) Enviar el formato A2 a la mesa partes de PCM: El Formato A2 debe bajarse del link (<https://www.gob.pe/institucion/pcm/informes-publicaciones/293553-formato-a-2-publicacion-de-servicios-en-la-pide>)
- J) El webservice publicado no debe tener costo para las entidades incluidas en los 3 poderes del estado.
- K) El webservice a publicar debe tener mecanismos de autenticación.
- L) El escaneado de los documentos enviados deben estar en formato PDF, firmados y sellados.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría de Gobierno
Digital

2. Ingreso a la Plataforma de Ayuda de la PIDE

La PIDE cuenta con una plataforma de ayuda para los Clientes y Proveedores de Datos de Webservices, así como para consultas sobre IPv6.

La plataforma de ayuda esta en el link <https://colabora.pide.gob.pe>, el Usuario y Contraseña serán enviados a los email de los 3 representantes de cada Entidad Pública; es importante mencionar que las cuentas son intransferibles, cada representantes es responsable de sus pedidos; nunca comparta sus credenciales.

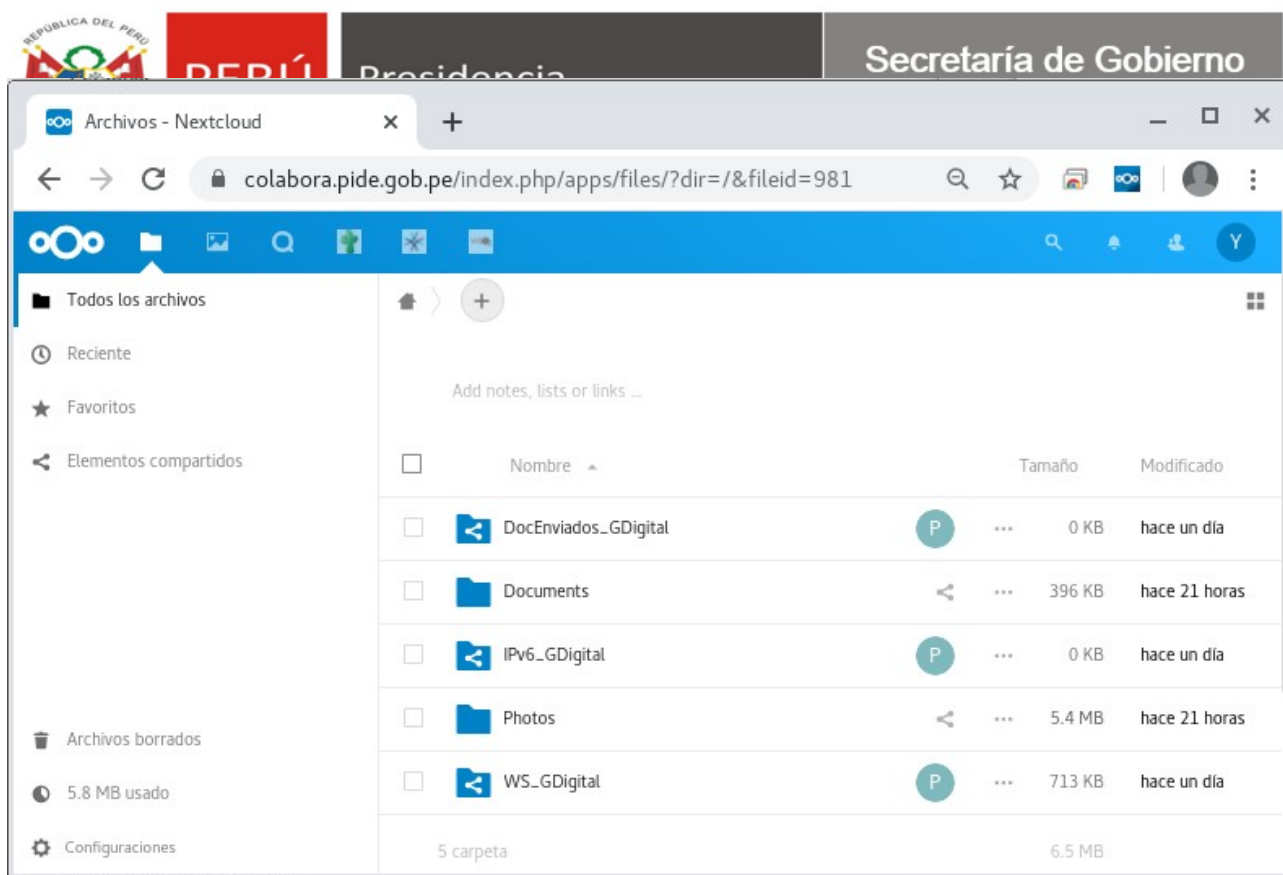


Debe Ingresar sus datos de autenticación y hacer un clic en el botón “Ingresar”.

Nota: La pagina no tiene link en la versión insegura de http, solo cuenta con https.

La siguiente pantalla es la bienvenida de la Plataforma de ayuda, con carpetas de IPv6, WS (Manuales de consumo) y DocEnviados (Documentos Enviados por el Cliente - Solicitudes)

Año de la universalización de la salud



Nota: Si desea subir archivos debe utilizar su carpeta llamada “Documentos”.

Año de la universalización de la salud



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría de Gobierno
Digital

3. Perfiles de Usuario:

En la PIDE se cuenta con 3 usuarios con diferentes Perfiles:

A) Máster:

Indica quien será el responsable de la cuenta [Helpdesk y Support](#) para cambiarlo o borrarlo.

Es un mando (Jefe, Director, Gerente con resolución) en su respectiva organización.

Tiene el privilegio de solicitar Consumo o Publicación de Servicios en la PIDE a través de Oficios en digital, firmados y sellados en formato PDF.

Es el único quien podrá solicitar modificaciones a acuerdos ya establecidos previamente con Formato A1|Formato A2|Formato A3 (Por ejemplo, Cambio de IPs, Cambio de contactos para la gestión del servicio, solicitar mas servicios del catalogo, etc.)

Mientras llega la documentación a través del conducto regular, pueden enviar los documentos (firmados y sellados) escaneados en PDF por este medio; los Formatos están disponible en: <https://www.gob.pe/741-plataforma-de-interoperabilidad-del-estado>.

Tiene el privilegio de reportar problemas con el Consumo o Publicación de servicios ya implementados.

Puede consultar temas relacionados a IPv6.

Puede solicitar videoconferencias para apoyo de Segdi

Tiene acceso a las graficas online de webservice.

No se admiten correos genéricos como informatica@entidad.gob.pe

B) Helpdesk y Support

Es un trabajador en su respectiva organización.

Tiene el privilegio de reportar averías con el Consumo o Publicación de servicios ya implementados.

Puede consultar temas relacionados a IPv6.

Puede solicitar videoconferencias para apoyo de Segdi

Tiene acceso a las graficas online de webservice.

No se admiten correos genéricos como informatica@entidad.gob.pe

Deberán de cambiar la contraseña por defecto luego del primer ingreso a la plataforma.
(Considerar que la contraseña deberá tener como mínimo 10 caracteres entre mayúsculas, minúsculas y números)

Año de la universalización de la salud



PERÚ

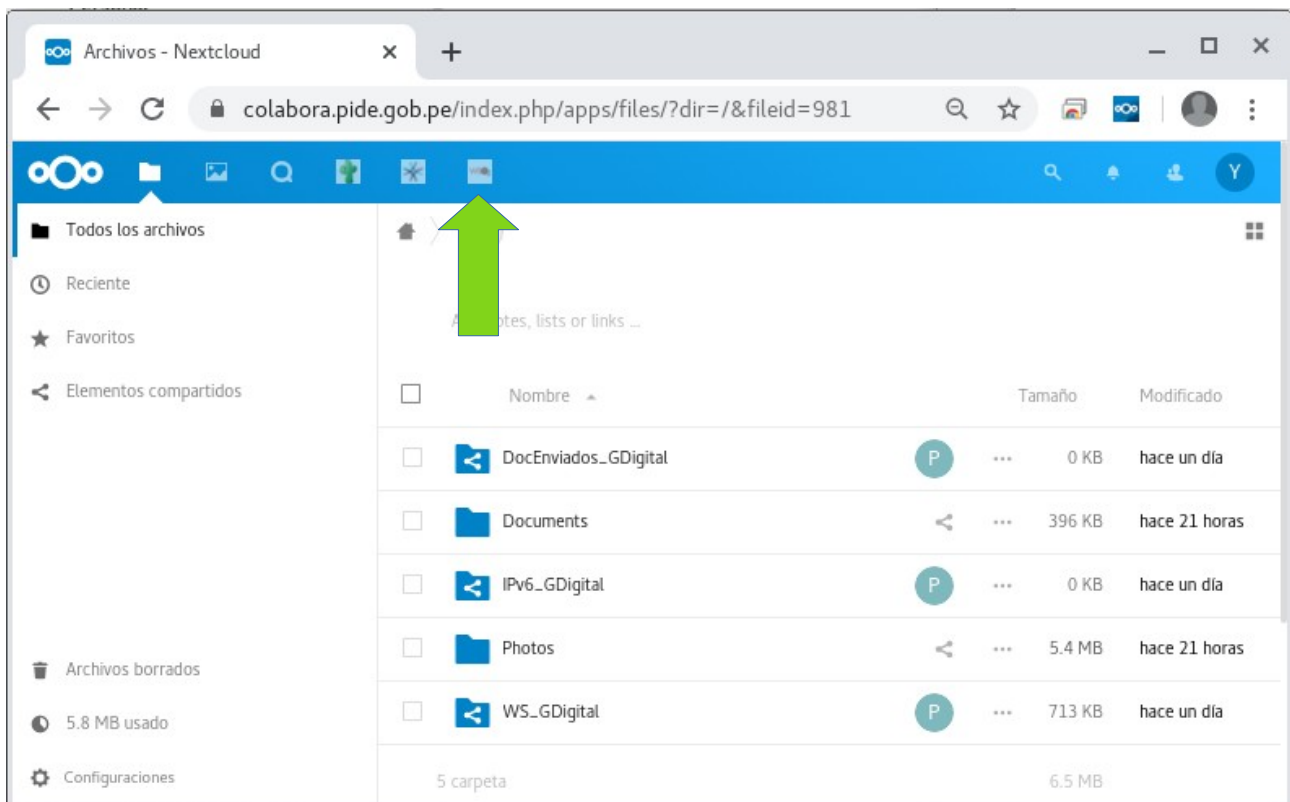
Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría de Gobierno
Digital

4. Cambio de clave de Usuario:

La clave para el acceso a la Plataforma de Ayuda de la PIDE está asociada al email del representante de cada entidad (es intransferible).

Seleccione el icono llamado PASS parte superior.



En el campo “Username” ingrese su cuenta@dominio, por ejemplo Entidad_Master@entidad.gob.pe o Entidad_Helpdesk@entidad.gob.pe.

En el campo “Passsword” ingrese la contraseña enviada a su email institucional.

Realizar un click en el boton “Sign-in”

El nuevo contraseña debe tener letras Mayúsculas y Minúsculas, Números y no puede ser menor a 10 caracteres. La seguridad de la contraseña es responsabilidad del cliente, una contraseña débil puede ser hackeada no librando al cliente de la responsabilidad de sus pedidos.

Año de la universalización de la salud

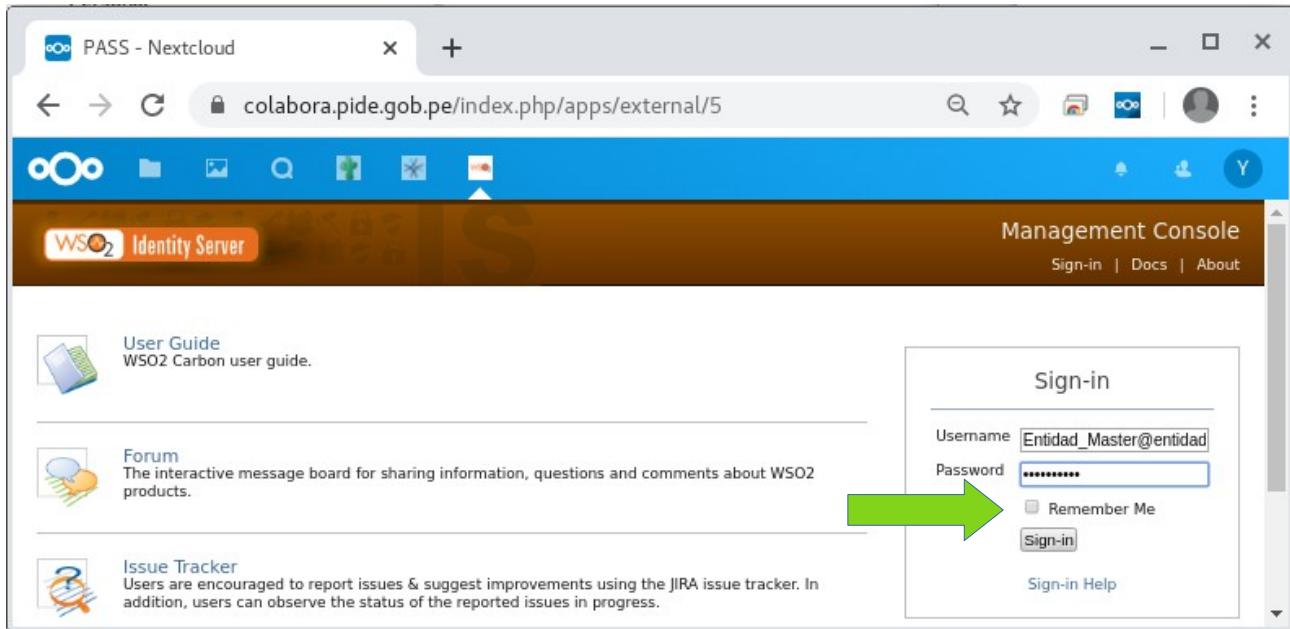


PERÚ

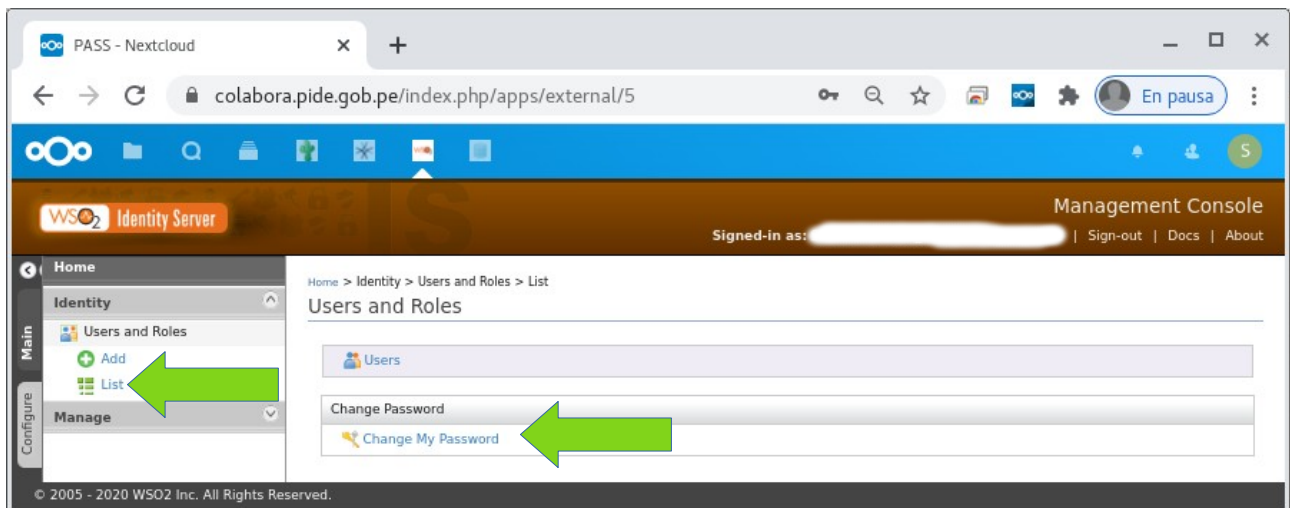
Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría de Gobierno
Digital

El cliente puede cambiar su contraseña cuantas veces lo estime necesario.



Realizar un clic en la opción “List” y luego en la opción “Change My Password”



Tenga presente que si olvidó su contraseña, solo el dueño puede solicitar vía email institucional a helpdesk@mail.pide.gob.pe el reinicio de su cuenta, no se admiten correos de otros trabajadores, tampoco emails copiando al dueño de la cuenta.

Año de la universalización de la salud



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría de Gobierno
Digital

En el campo “Current Password” debe ingresar la contraseña enviada a su email institucional.

En el campo “New Password” debe ingresar su nueva contraseña de 10 caracteres como mínimo, que debe contener números, letras mayúsculas y minúsculas.

Realizar un clic en el botón “Change” para cambiar la contraseña y recibirá la siguiente confirmación.

Año de la universalización de la salud



PERÚ

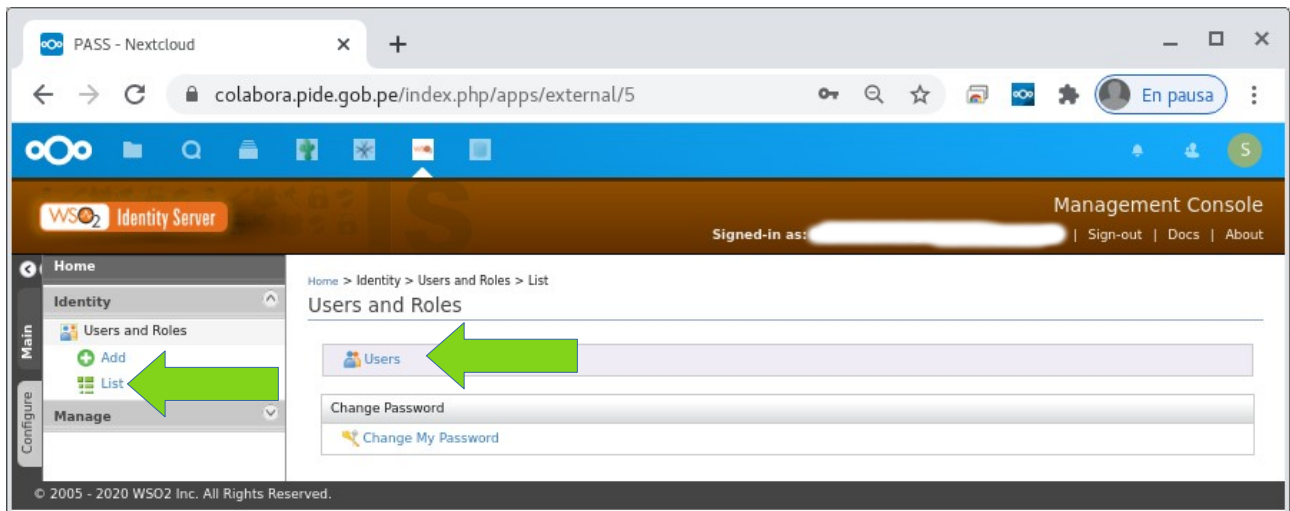
Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría de Gobierno
Digital

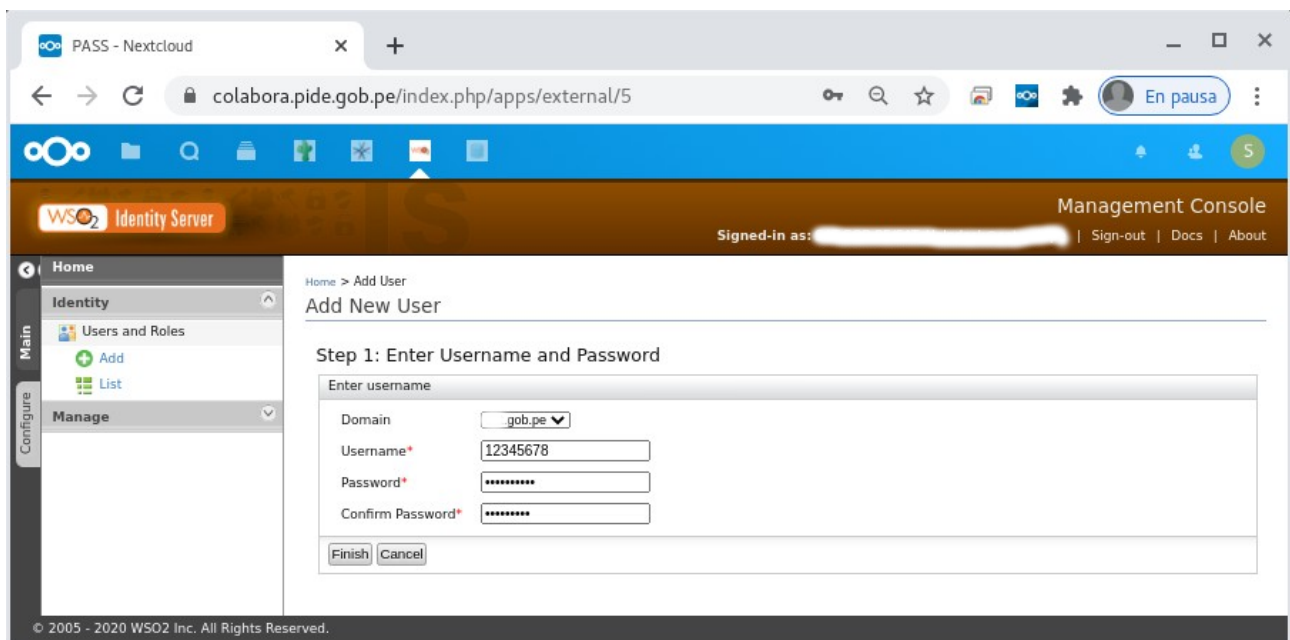
5. Creación de Clientes de Webservices:

La Creación de Clientes para consumir los webservices de mi institución es intransferible.

Realizar un clic en la opción “List” y luego en la opción “Users”



Tenga presente que si olvidó su contraseña, solo el dueño puede solicitar vía email institucional a helpdesk@mail.pide.gob.pe el reinicio de su cuenta, no se admiten correos de otros trabajadores, tampoco emails copiando al dueño de la cuenta.



En el campo “Domain” debe seleccionar su dominio para garantizar la redundancia de la autenticación.

Año de la universalización de la salud



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

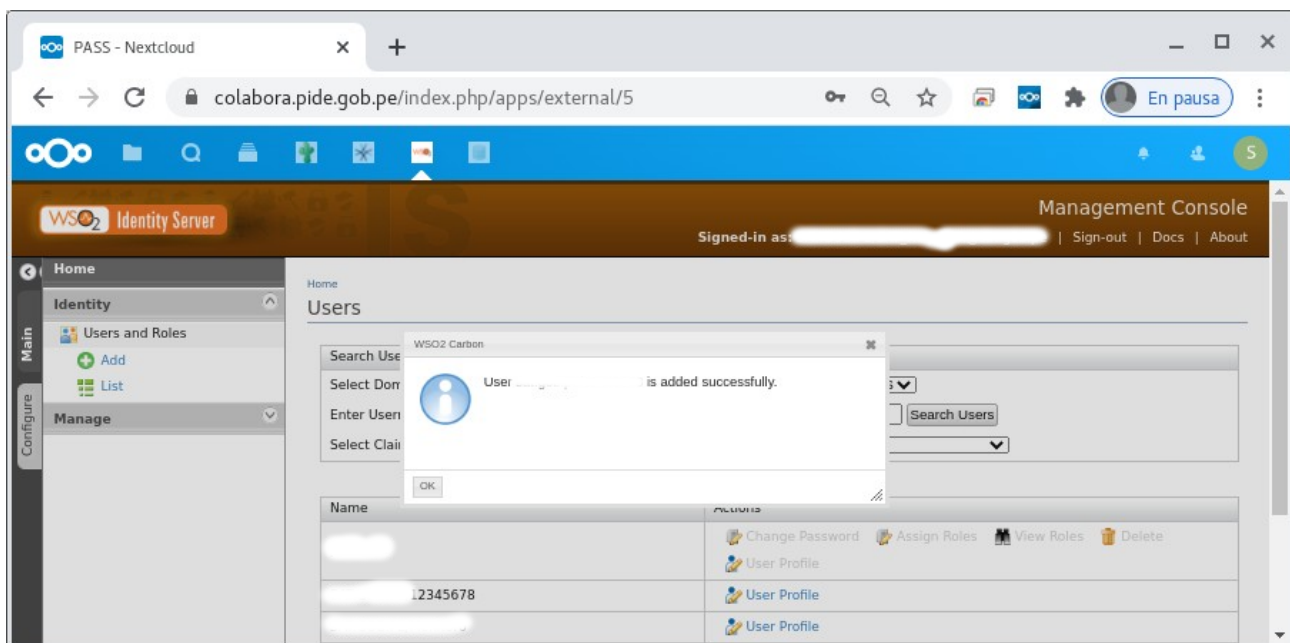
Secretaría de Gobierno
Digital

En el campo “Username” debe ingresar su usuario de 8 caracteres como mínimo, que debe contener números, letras mayúsculas y minúsculas; si su permiso lo desea hacer por entidad se recomienda que el username sea el numero de Ruc, si su permiso lo desea hacer por cliente se recomienda que el username sea el numero de DNI. No se admiten en el nombre los símbolos “.” y “_”.

En el campo “Password” debe ingresar la contraseña de 10 caracteres como mínimo, que debe contener números, letras mayúsculas y minúsculas.

En el campo “Confirm Password” debe ingresar nuevamente la contraseña de 10 caracteres como mínimo, que debe contener números, letras mayúsculas y minúsculas.

Realizar un clic en el botón “Finish” para crear la cuenta y recibirá la siguiente confirmación.



Año de la universalización de la salud



PERÚ

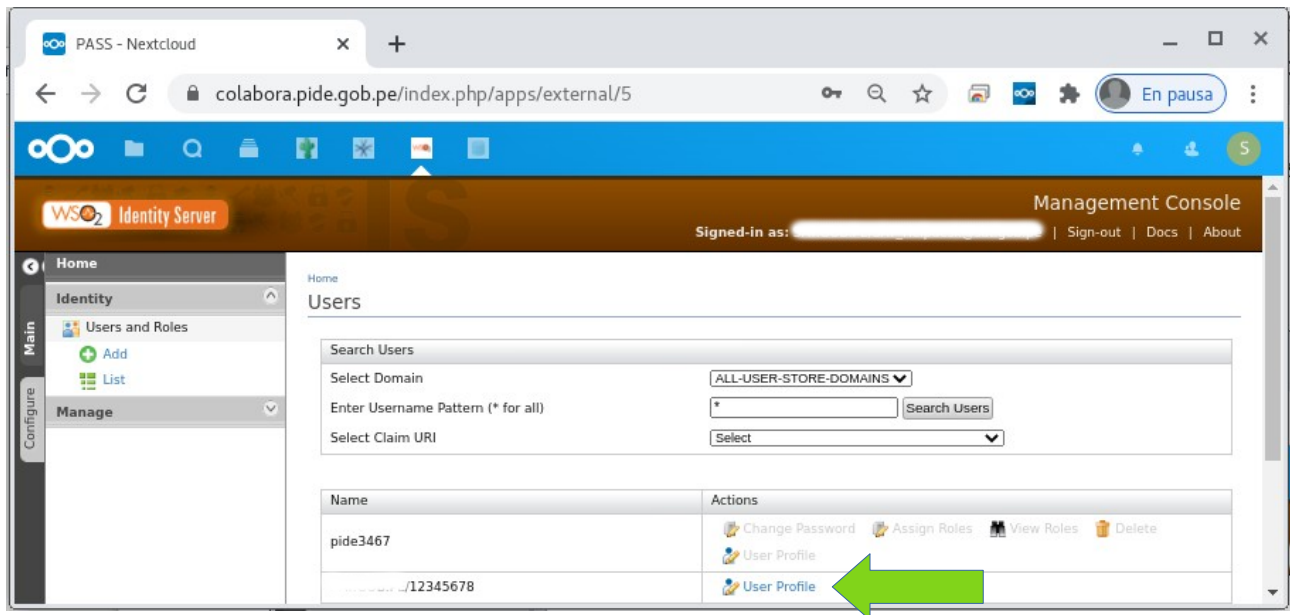
Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría de Gobierno
Digital

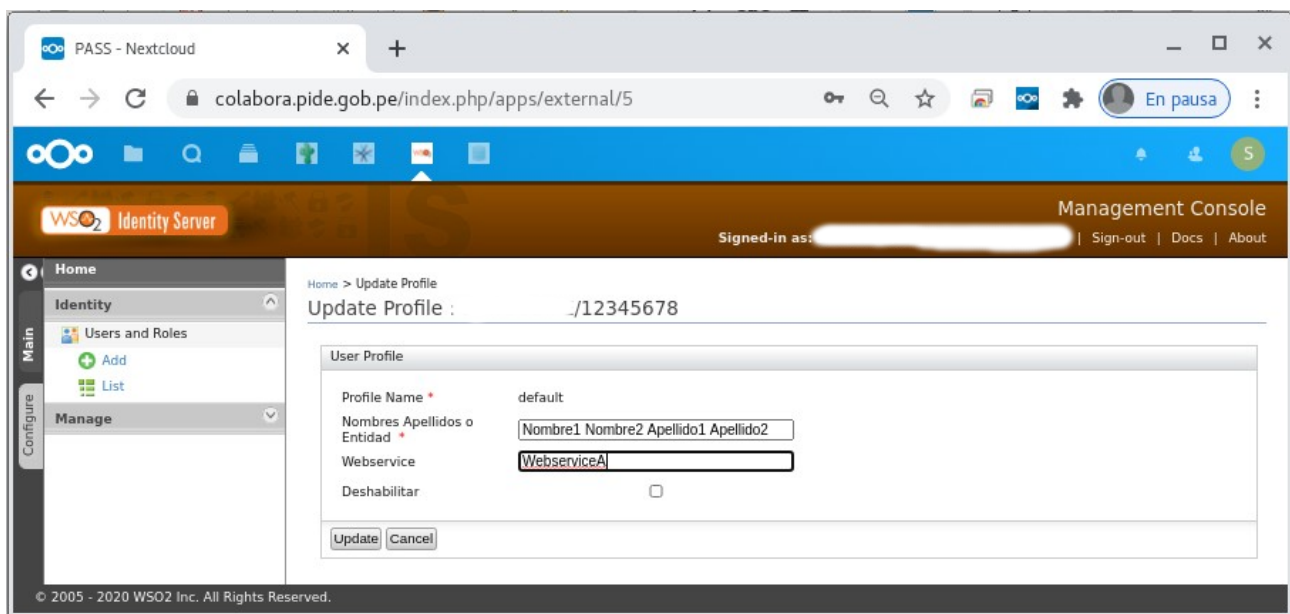
6. Autorización de Clientes de Webservices:

Si la entidad que provee los datos tiene mas de un Webservice puede dar permisos por separados al mismo usuario, es decir dar permiso al webservice A pero no al webservice B.

Realizar un clic en la opción “User Profile”



Llene los datos solicitados.



Año de la universalización de la salud



PERÚ

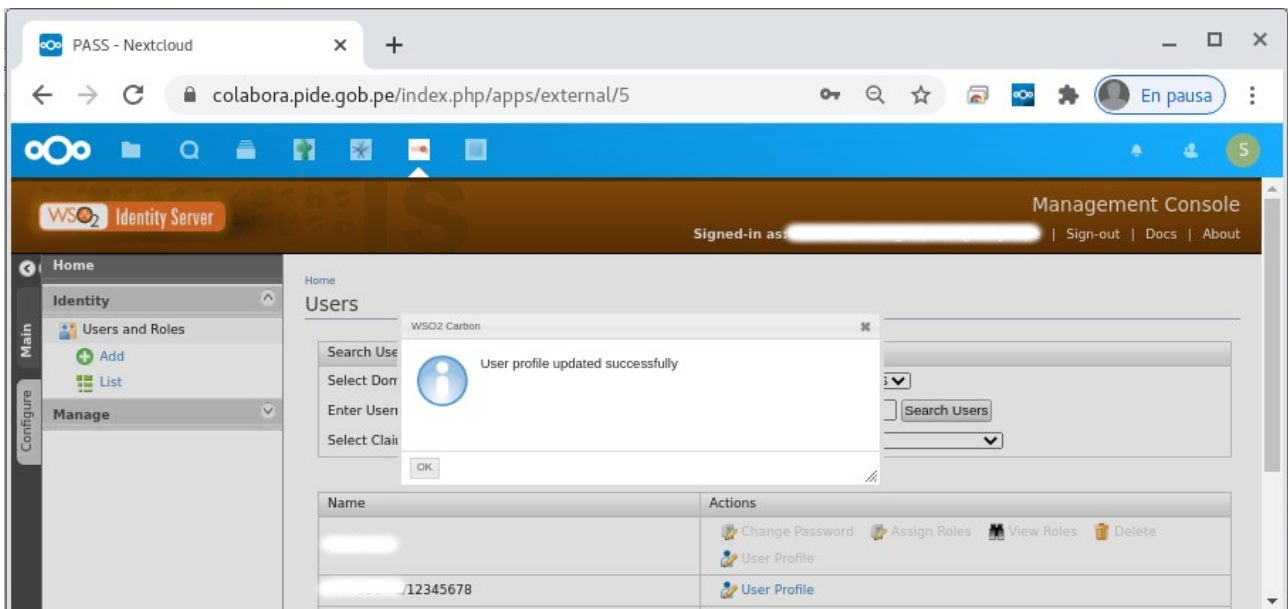
Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría de Gobierno
Digital

En el campo “Nombres Apellidos o Entidad” debe escribir el nombre completo de la persona si su usuario fue un DNI o el Nombre de la Entidad si su usuario fue un numero de Ruc.

En el campo “Webservice” debe ingresar el nombre de su webservice para autorizar el uso del servicio (por seguridad no basta que el usuario este creado) por ejemplo WebserviceA, si desea dar permiso a mas de un webservice debe escribir los nombres de los webservices separados por coma, por ejemplo WebserviceA, WebserviceB, WebserviceC.

Realizar un clic en el botón “Update” para crear la cuenta y recibirá la siguiente confirmación.



Año de la universalización de la salud



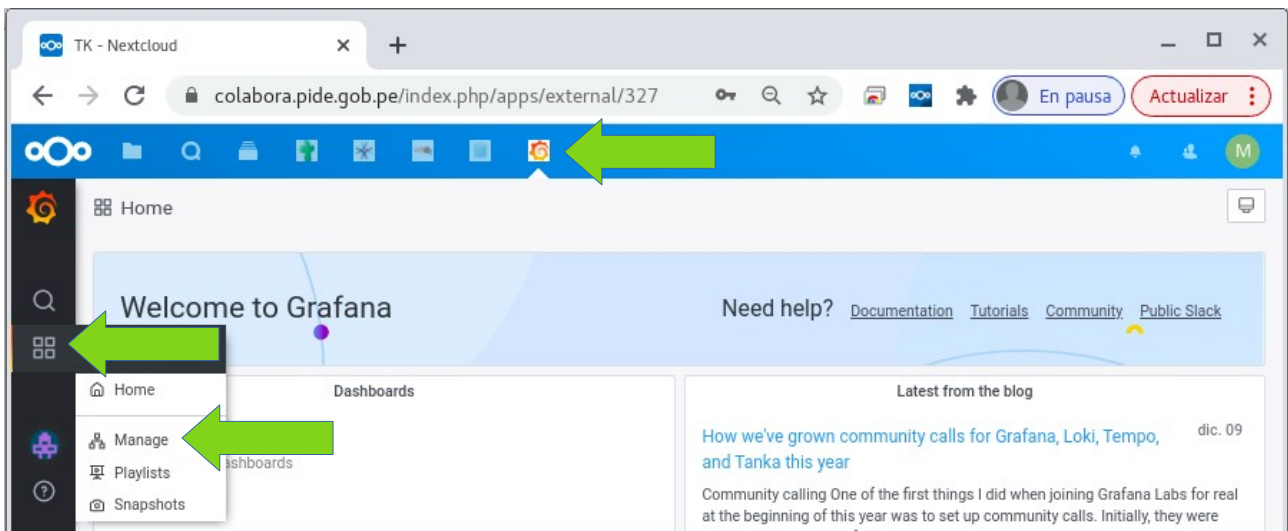
PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

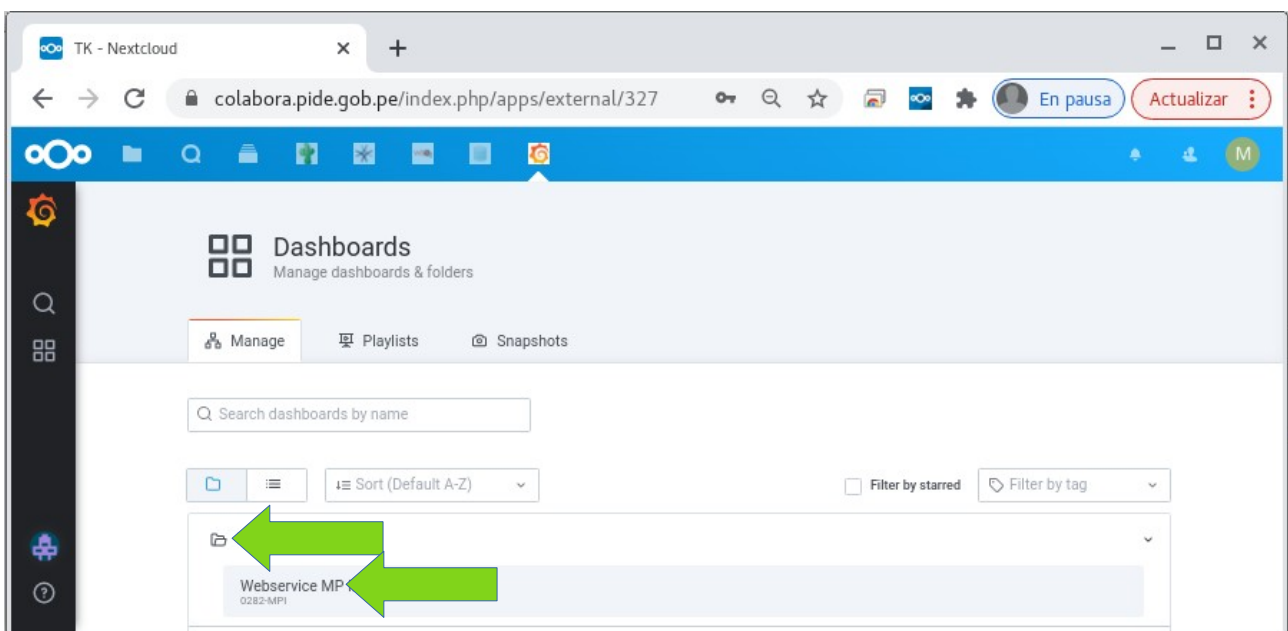
Secretaría de Gobierno
Digital

7. Graficas en Linea de Consumo de Clientes:

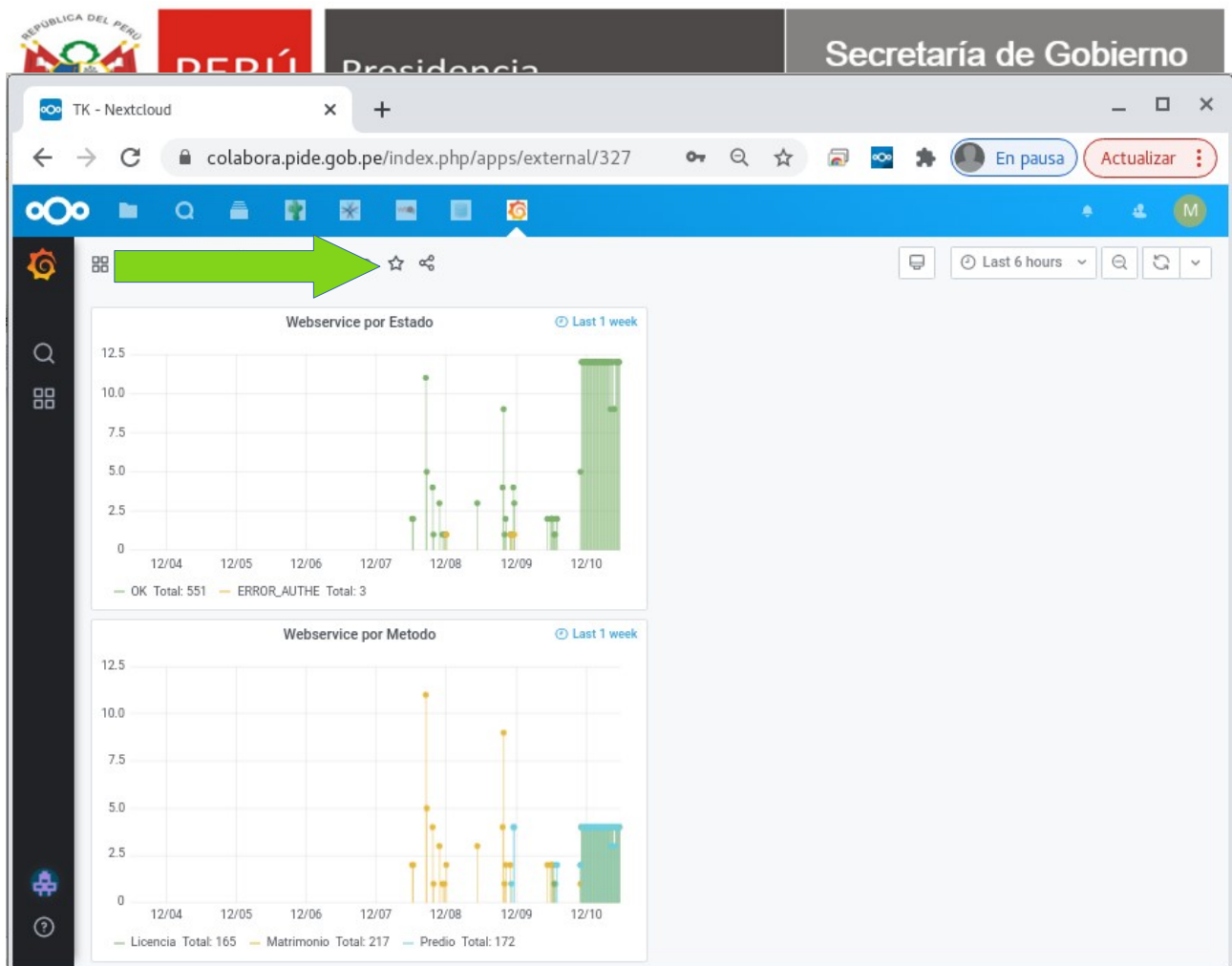
Si la entidad desea ver en linea el consumo de sus webservice como peticiones exitosas (OK), peticiones fallidas por usuario y clave (ERROR_USPs), peticiones fallidas por no estar autorizados (ERROR_AUTHO) o peticiones por método de Webservice debe seleccionar la Pestaña “TK”.
Ingrese con su user y password, seleccione la pestaña “Dashboard” y elija la opción “Manage”



Seleccione la carpeta por defecto y haga clic en la grafica de su webservice.



Seleccione la estrella de favorito para que la estadística esté en su lista de graficas.



Año de la universalización de la salud



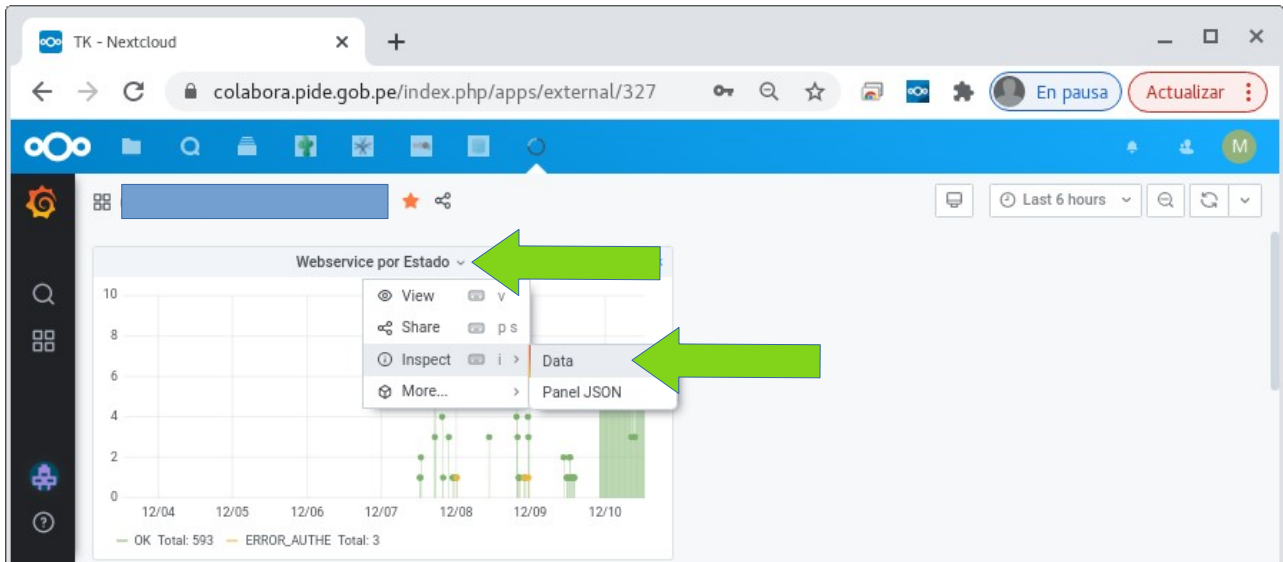
PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

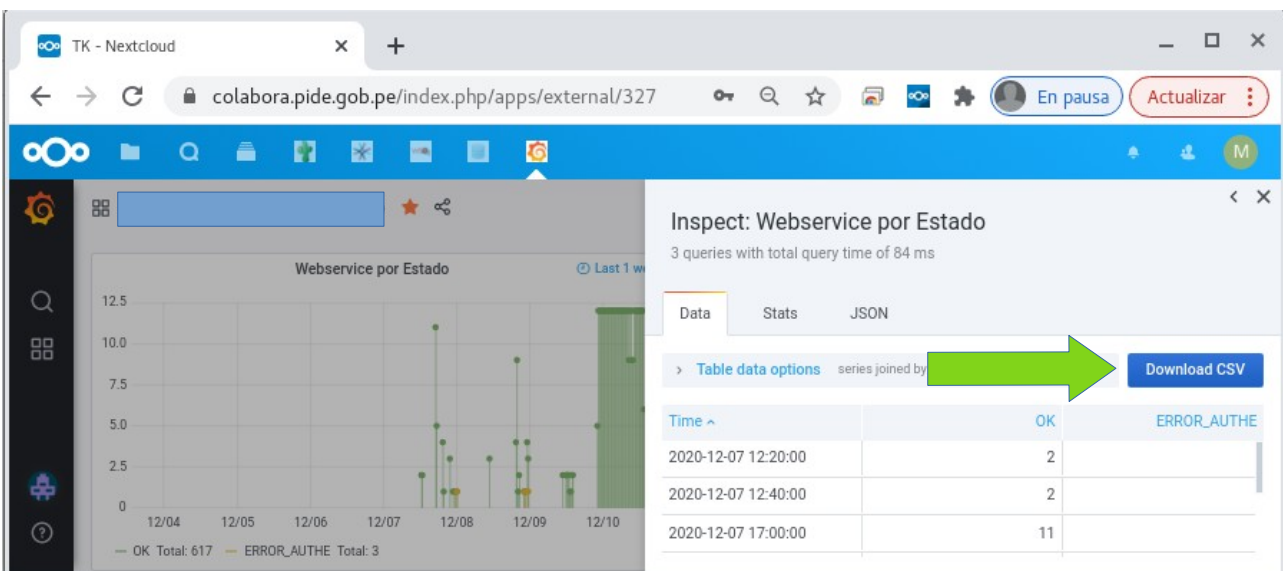
Secretaría de Gobierno
Digital

8. Reporte de Consumo de Clientes:

Los reportes pueden bajarse de las graficas directamente, clic en la flecha del nombre de la grafica, selecciones “Inspect” y luego “Data”.



Ordene la data por tiempo (opción “Time”) y haga clic en “Download CSV”



Año de la universalización de la salud



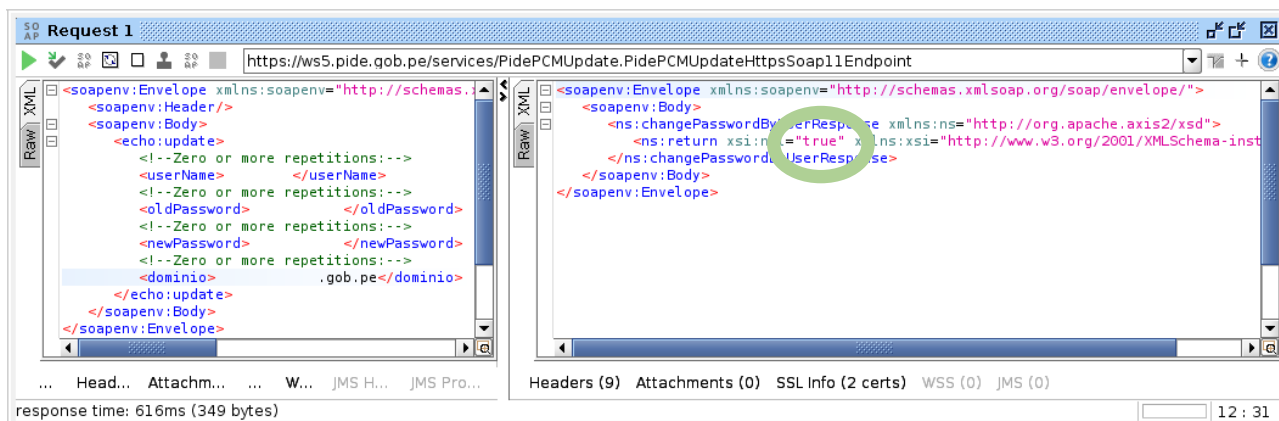
PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría de Gobierno
Digital

9. Cambio de Clave de Clientes

Sus clientes pueden cambiar su clave cuantas veces deseen usando el webservice PidePCMUpdate. El webservice permite el cambio de contraseña sabiendo el usuario, la antigua contraseña y el dominio del webservice donde desea cambiar la contraseña.



Donde el dominio es XXXXX.gob.pe de su entidad que provee los datos.

OldPassword es el password que actualmente tiene y desea cambiar.

NewPassword es el password nuevo que desea tener.

UserName es el usuario que usted le creo para que consuma su webservice.

Si el usuario no recuerda su antiguo password y desea cambiarlo, el Master debe solicitarse via <https://colabora.pide.gob.pe> icono HD o email a helpdesk@mail.pide.gob.pe.

Se recomienda cambiar el nuevo password asignado a otro password para garantizar la seguridad de su contraseña.