

PROCEDIMIENTO:	NUMERO
Registro de usuarios de red (cómputo / comunicaciones).	UTIC-01

OBJETIVO:

Registrar a los usuarios para otorgar permisos de uso de los distintos recursos informáticos y de comunicaciones en la institución.

NORMA Y / O LINEAMIENTOS:

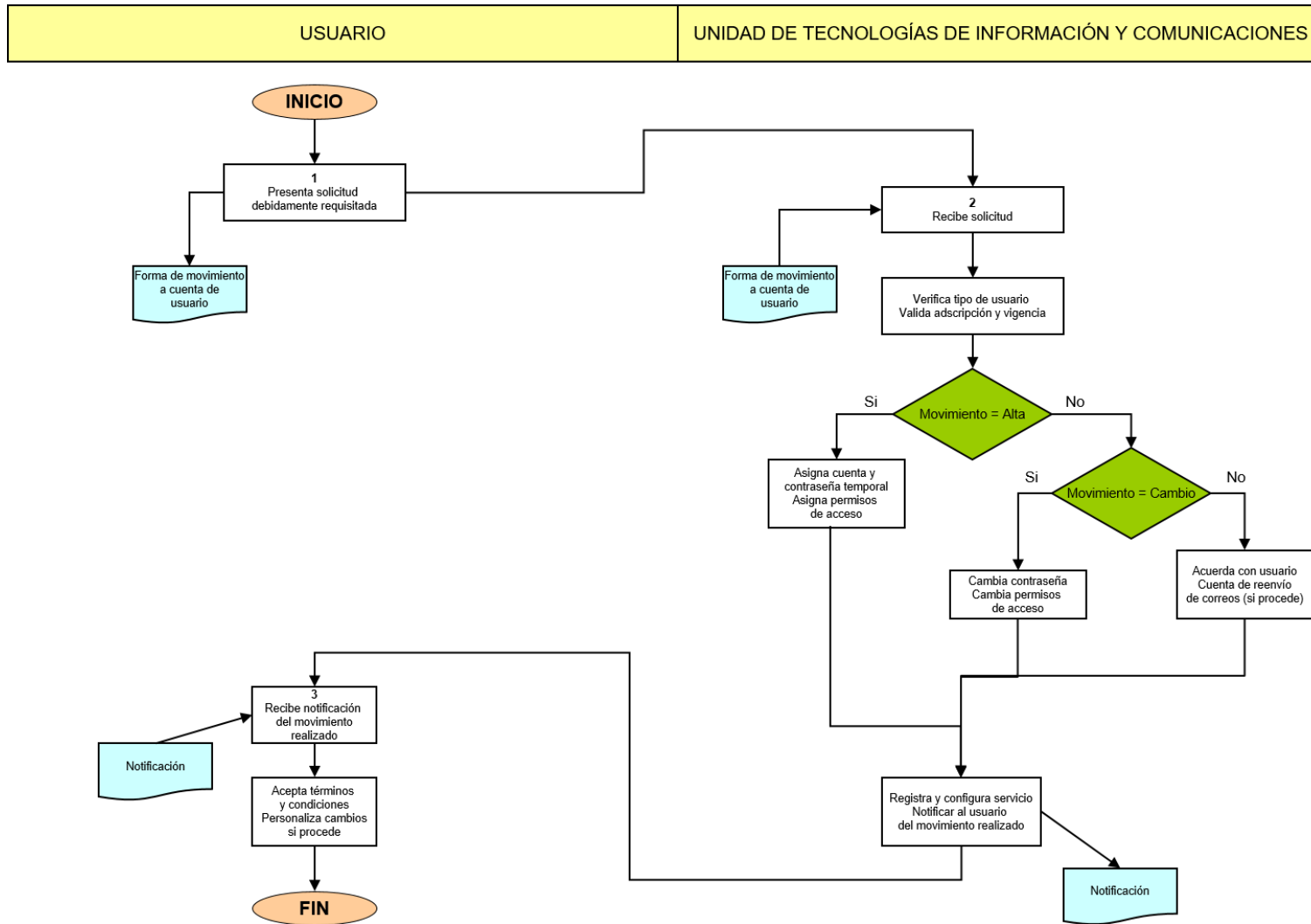
DESCRIPCION
<ul style="list-style-type: none">• Serán usuarios de los recursos informáticos y de comunicaciones de El Colegio, los investigadores, personal administrativo, becarios, prestadores de servicio social, alumnos y prestadores de servicios profesionales de la institución.• Se les denominará como usuarios externos a las personas que no teniendo relación laboral o escolar con la institución sean autorizados expresamente en ese carácter.• Los usuarios deben solicitar al jefe de la Unidad de Tecnologías de Información y Comunicaciones, en el momento en que lo deseen, cuentas (claves) de acceso a los diversos servidores de cómputo y comunicaciones administrados por la Unidad.• La vigencia de los servicios de cómputo y comunicaciones está determinada mientras el usuario labore en la institución, preste sus servicios a la institución o bien sea alumno registrado en un programa docente institucional.• Se podrán asignar claves para los servicios de red y de correo electrónico en dos modalidades (individual y departamental), previa solicitud de las mismas.• Las claves individuales serán personales e intransferibles y será responsabilidad del usuario el buen uso que haga de ellas.• Los usuarios externos podrán solicitar claves de acceso a los servidores institucionales siguiendo las políticas que para este tipo de usuarios fije la institución.• El acceso, suspensión y /o cancelación de los servicios de cómputo y comunicaciones estará sujeto a lo dispuesto en el reglamento interno de la Unidad de Tecnologías de Información y Comunicaciones y la demás normatividad aplicable.

PROCEDIMIENTO:	NUMERO
Registro de usuarios de red (cómputo / comunicaciones).	UTIC-01

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Usuario	Presenta solicitud de requerimiento de servicio debidamente requisitada (forma de movimiento a cuenta de usuario).
2	Unidad de Tecnologías de Información y Comunicaciones (UTIC)	<p>Recibe solicitud.</p> <p>Verifica tipo de usuario y valida su adscripción.</p> <p>Verifica periodo de vigencia.</p> <p>Si el movimiento es alta</p> <p style="padding-left: 40px;">Asigna cuenta y contraseña temporal.</p> <p style="padding-left: 40px;">Asigna permisos de usuario en servidores.</p> <p>Si el movimiento es cambio</p> <p style="padding-left: 40px;">Realiza modificación (cuenta-contraseña, permisos de acceso).</p> <p>Si el movimiento es baja</p> <p style="padding-left: 40px;">Acuerda con el usuario cuenta de reenvío de correo electrónico si procede (en ningún caso será más de 1 mes a partir de la notificación de la baja del usuario).</p> <p>Registra y configura el servicio solicitado.</p> <p>Notifica al usuario del movimiento realizado.</p>
3	Usuario	<p>Recibe notificación del servicio solicitado.</p> <p>Acepta términos y condiciones de uso del servicio solicitado.</p> <p>Personaliza cambios si procede.</p>

DIAGRAMA DE FLUJO



Elaboró
TLCHS

Fecha de emisión
7/12/04

Fecha de última actualización
28/06/2022