 EL COLEGIO DE SONORA	Procedimiento para Creación de cuenta de usuario de red		Clave	DC-002
			Revisión	0
			Fecha	29/05/15
			Página	I de 2
Aprobado por: C.P. Armando Valenzuela Ojeda		Revisado por: Ing. David Islas Romo	Elaborado por: Ing. Iván Valenzuela Anaya	

1. OBJETIVO: Regular la operación de las actividades a desarrollar en la creación de cuentas de usuarios en la red institucional por el área de Redes y Soporte del Departamento de Cómputo.

2. ALCANCE: Área de Recursos Humanos, Apoyo a la Investigación y Coordinación de Posgrado.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

3.1. El Asistente de Redes y Soporte será el responsable de atender la solicitud de creación de cuentas para los usuarios de El Colegio de Sonora.


4. REFERENCIAS:

Ley Orgánica de El Colegio de Sonora.
Reglamento General de El Colegio de Sonora.
Manual de Organización del Departamento de Cómputo.

5. DEFINICIONES:

Usuario: Se refiere a una persona que tiene una relación formal vigente con El Colegio y que utiliza alguno de los servicios proporcionados por el Departamento de Cómputo.

Solicitud: Requerimiento de apoyo de una situación específica referente a cualquier recurso informático.

 EL COLEGIO DE SONORA	Procedimiento para Creación de cuenta de usuario de red		Clave	DC-002
			Revisión	0
			Fecha	29/05/15
			Página	2 de 2
Aprobado por: C.P. Armando Valenzuela Ojeda		Revisado por: Ing. David Islas Romo	Elaborado por: Ing. Iván Valenzuela Anaya	

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

Nueva cuenta de usuario de red		
RESPONSABLE	No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
Asistente de Redes y Soporte	1	Recibe la solicitud de creación de cuenta de usuario. La solicitud se recibe preferentemente por SysAid únicamente del Departamento de Recursos Humanos, del Asistente de Apoyo a la Investigación o de la Coordinación de Posgrado, indicando las características de la cuenta según lo indica el Anexo A de requerimientos de la cuenta.
	2	Verifica la información proporcionada en la solicitud. ¿Es correcta?
	3	No. Se retroalimenta al solicitante preguntándole por los datos faltantes o las imprecisiones detectadas. Regresa a la actividad 1.
	4	Sí. Genera la cuenta de usuario en el sistema con las especificaciones indicadas en la solicitud.
	5	Informa al solicitante proporcionándole el nombre de usuario y la contraseña establecida.
Fin del Procedimiento		

7. HISTORIAL DE CAMBIOS:

Revisión No.	Fecha	Elaborado/ Modificado por	Descripción del cambio
0			Documento original