



SECRETARÍA
**DE EDUCACIÓN
Y DEPORTE**

LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE CUENTAS DE ACCESO A USUARIOS.



SECRETARÍA
DE EDUCACIÓN
Y DEPORTE

	Lineamientos para la administración de cuentas de acceso a usuarios	NO. CONTROL:	
		REVISION:	
		FECHA DE ENTRADA EN VIGOR	

CONTROL DE FIRMAS
Elaboración: Ing. César Arturo Villalobos Villalobos Encargado de Sistemas
Revisión: Nombre del responsable Departamento a cargo
Aprobación: Nombre del responsable Departamento a cargo

CONTROL DE CAMBIOS			
Revisión	Páginas(s) Afectadas	Descripción del cambio	Fecha del cambio



SECRETARÍA
**DE EDUCACIÓN
Y DEPORTE**

Índice

I. Objetivo

II. Alcances

III. Ámbito de aplicación

IV. Disposiciones generales

V. Artículo transitorios.



I. Objetivo

Guiar la actuación de los usuarios para contribuir a la mejora de la gestión de altas, bajas y modificaciones a cuentas de plataformas y/o sistemas informáticos utilizados en la universidad tecnológica de parral generando formatos y bitácoras con el fin de promover la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información generada por dichos sistemas informáticos.

II. Alcance

Estos lineamientos serán utilizados por direcciones de la universidad tecnológica de parral y por los titulares del departamento de sistemas en su calidad de responsables de la gestión de las cuentas de acceso de los sistemas informáticos, esto con el propósito de efectuar la administración las cuentas de acceso a los sistemas o plataformas de la institución.

III. Ámbito de Aplicación

Este lineamiento aplica para las opciones de las plataformas informáticas de la Universidad Tecnológica de parral, en donde se gestiona el alta, baja y modificación de las cuentas de acceso a los sistemas.

Se aplica en todos y cada una de las áreas directivas, administrativas, PTC, PA y alumnos de esta institución.



IV. Disposiciones generales

1. El departamento de sistemas tendrá las siguientes obligaciones:
 - a) Crear o dar de baja cuentas de usuario los sistemas informáticos mediante una solicitud de los directores de su área o/a cargo mediante delegación en el nivel jerárquico.
 - b) El departamento de sistemas realizara verificaciones a los directores de cada área del cumplimiento de estos lineamientos, al menos una vez cada cuatro meses, conservando las evidencias de la realización de esta actividad; se considera como evidencia:
 - Bitácora de revisión de cuentas de acceso.
 - c) Cuando se detecten irregularidades, los titulares del área de sistemas deben entregar a los directores del área, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, el plan de acción preventivo y/o correctivo para evitar su recurrencia.
2. Los directores del área tendrán las siguientes obligaciones:
 - a) Notificar mediante oficio al área de sistemas para la creación, baja y/o modificación de las cuentas de acceso de los sistemas o plataformas del personal, docente o alumno según sea la intención.
 - b) Esto deberá realizarse en un plazo no mayor a tres días hábiles, a partir de la recepción de la solicitud.

Esta solicitud deberá ir acompañada con la siguiente documentación:

- Oficio firmado por el director del área donde indique la solicitud de creación, baja o modificación a la cuenta de acceso.
- Crear y llenar formato de notificaciones de usuario de contraseña de acceso a los sistemas y/o plataformas institucionales



3. Usuarios de la cuenta de acceso, tendrán las siguientes obligaciones.
- a) Firmar el formato de notificaciones de contraseñas de acceso a los sistemas de información.
 - b) Firmar acuse de recibido.
 - c) Cambiar la contraseña de acceso, al menos cada cuatro meses.
 - d) Dar veracidad a la información que se capture con su calve de acceso.
 - e) Usar la cuenta de manera personal.
 - f) Solicitar la cancelación de la cuenta de acceso por baja o cambio de adscripción.
 - g) Notificar a su jefe, tutor o director en caso de detectar algún mal uso de la cuenta de acceso.

V. Artículo transitorio

El incumplimiento a cualquiera de las disposiciones previas en el presente lineamiento, podrá dar lugar al ejercicio de cancelación total de la cuenta de acceso.