

RESPONSABILIDADES Y ROLES DEFINIDOS

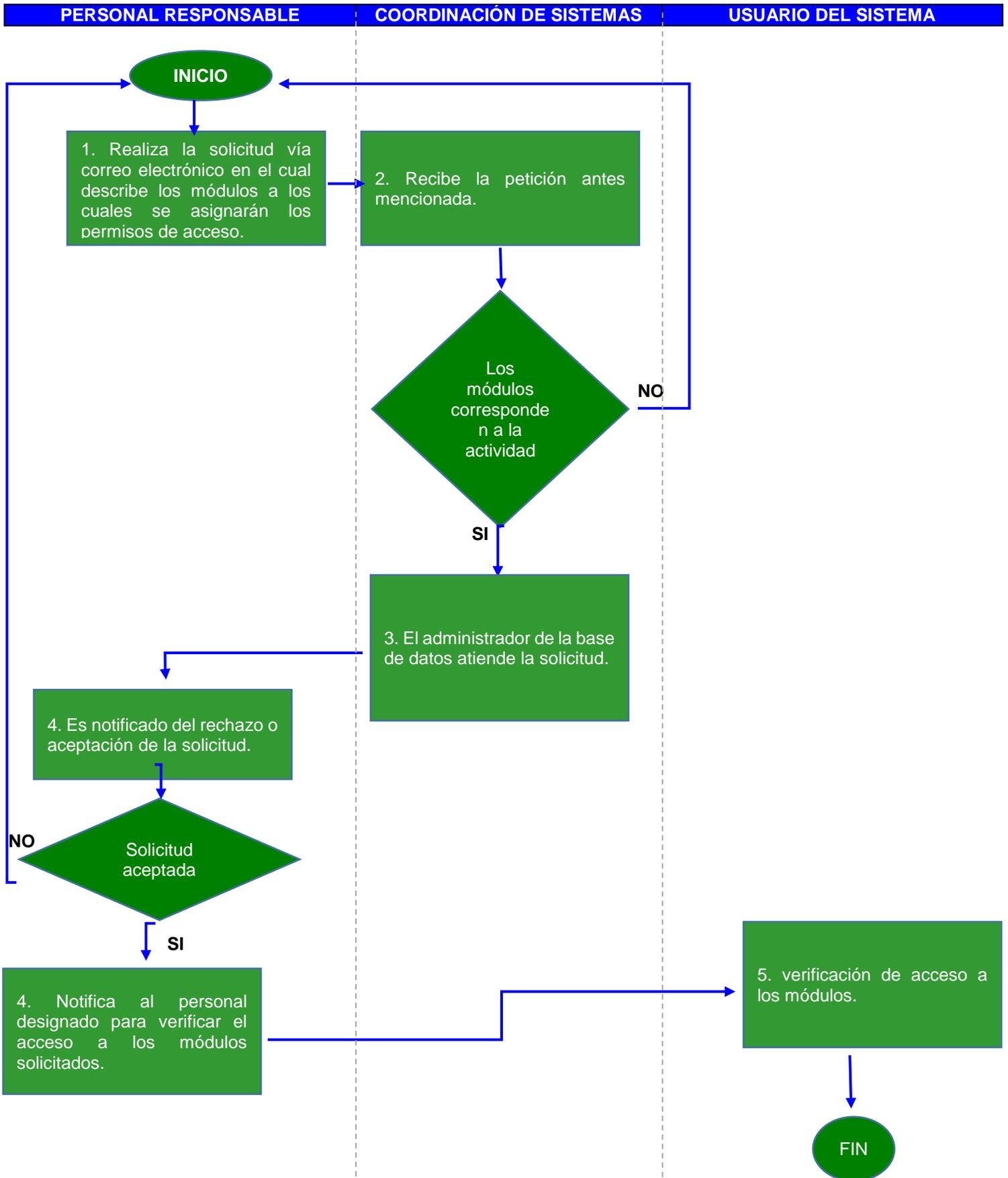
APROBACION	NOMBRE	PUESTO	FIRMA
Elaboró:	Erick Adrián Castellanos Acuña	Líder de proyectos	
Autorizó:	Octavio Hernández Villeda	Coordinador de servicios informáticos	

OBJETIVO:		ALCANCE:	
Establecer el proceso de asignación de roles dentro de la plataforma de información de la Universidad Tecnológica de Tecámac..		Es aplicable a persona jefes de área, directores de carrera, estudiantes y personal administrativo en general que laboran dentro de la Universidad Tecnológica de Tecámac	
PROVEEDORES	ENTRADAS	SALIDAS	CLIENTES
<ul style="list-style-type: none"> Divisiones Académicas Coordinaciones Áreas administrativas 	<ul style="list-style-type: none"> Correos electrónicos 	<ul style="list-style-type: none"> Gestión de información específica de acuerdo a los roles y permisos asignados 	<ul style="list-style-type: none"> Usuarios de la plataforma de información de la Universidad Tecnológica de Tecámac.

DESARROLLO O SECUENCIA DEL PROCEDIMIENTO

Punto	Responsable	Actividad
1	Jefe inmediato o director de carrera	Realiza la solicitud vía correo electrónico en el cual describe los módulos a los cuales se asignaran los permisos de acceso para el personal administrativo o comunidad estudiantil dentro de la plataforma de información .
2	Líder de proyectos	Recibe la petición antes mencionada y verifica que la asignación de módulos sea acorde a las funciones o roles establecidos de caso contrario no se asignan accesos .
3	Administrador de base de datos	Atiende la solicitud con el visto bueno del líder de proyectos y procede a realizar las asignaciones necesarias en base de datos para el acceso a los módulos solicitados.
4	Jefe inmediato o director de carrera	Es notificado del rechazo o aceptación de la solicitud, en caso de ser aceptada da aviso al personal designado para verificar el acceso a los módulos solicitados.
5	Usuario del sistema	Recibe la notificación del superior a cargo y procede a hacer la verificación de acceso a los módulos.

DIAGRAMA DE FLUJO





**SOLICITUD DE ACCESO A MODULOS
DE LA PLATAFORMA DE
INFORMACION DE LA UNIVERSIDAD
TECNOLOGICA DE TECAMAC.**

Revisión:

Código:

Asignación de módulos y roles

Fecha:

Página 1

Descripción de la actividad

Fecha de solicitud

(1)

(2)

Fecha de entrega

(3)

Designación de módulos

(4)

Anexos

(5)

Observaciones de la coordinación de sistemas

(6)

(7)

(8)

(9)

LÍDER DE
PROYECTOS(10)

ADMINISTRADOR DE
BASE DE DATOS(11)

FIRMA DE
CONFORMIDAD(12)

FORMA DE LLENADO

- (1) SE COLOCA LA JUSTIFICACION DE LA ASIGNACIÓN.
- (2) SE ESCRIBE LA FECHA EN LA CUAL SE REALIZA LA PETICIÓN.
- (3) SE ESCRIBE EL LA FECHA DE ASIGNACIÓN DE PERMISOS DE ACCESO (COORDINACIÓN DE SISTEMAS).
- (4) SE ANOTA EL LEISTADO DE MODULOS SOLICITADOS PARA SU ACCESO SEGÚN SU ROL DESIGNADO.
- (5) EN CASO DE QUE EL MODULO NO PERTENESCA DIRECTAMENTE AL ROL DEL USUARIO SE ANOTA EL MODULO AL CUAL SE LE QUIERE BRINDAR PERMISOS DE ACCESO Y EL POR QUÉ.
- (6) SE COLOCA LA VALORACIÓN DE LA PETICIÓN, EN CASO DE SER RECHAZADA SE AGREGA EL POR QUÉ DEL RECHAZO.
- (7) FIRMA EL JEFE INMEDIATO DE LA COORDINACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS.
- (8) FIRMA LA PERSONA ENCARGADA DE REALIZAR LA ASIGNACIÓN.
- (9) FIRMA DE VISTO BUENO DEL JEFE INMEDIATO VALIDANDO LA ASIGNACION Y EL ACCESO CORRESPONDIENTE.
- (10) NOMBRE DEL LÍDER DE PROYECTOS
- (11) NOMBRE DEL ADMINISTRADOR DE BASE DE DATOS.
- (12) NOMBRE DEL JEFE INMEDIATO.