

	FICHA DE PROCESO: SOLICITUD DE CUENTAS DE USUARIOS Y PERFILES DE PUESTOS			Código: FO-TI-02		
				Versión: 0		
Preparado por: Representante de calidad en la gestión	Revisado por: Representante del Departamento de Tecnología de la Información y Comunicaciones	Aprobado por: Rector (a)		Fecha: 23/07/2018		
Area Responsable:	Departamento de Tecnología de la Información y Comunicaciones	Tipo de proceso	Apoyo			
1. OBJETIVO:	Creación de las cuentas de los empleados y revisar cada 4 meses los permisos y/o accesos asignados a usuarios o grupo de estos, según su perfil de puesto y el departamento.					
2. ALCANCE:	Aplica para los procesos de solicitud de cuentas de usuarios y verificación de perfiles de puestos, además de los permisos y accesos asignados para los usuarios de la institución.					
3. QUIÉNES SON LOS RESPONSABLES?						
3.1 Dueño del Proceso	Encargado (a) del Departamento de Tecnología de la Información y Comunicaciones					
3.2 Colaboradores	Recursos Humanos, soportes de TI					
4. DIAGRAMA DE ENTRADAS Y SALIDAS						
#	PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES	REQUISITO (S)
0	Recursos Humanos	Realiza solicitud	Solicitar creación de usuario / permisos pertinentes	Solicitud realizada y asignada a un soporte	Encargado (a) de TICs	
1	Encargado (a) de TICs	Solicitud realizada y asignada a un soporte	Ejecución de la asignación	Levantamiento realizado y solicitud de usuario y permisos finalizada	Soporte	
2	Soporte	Levantamiento realizado y solicitud de usuario y permisos finalizada	Evaluación de la tarea	Trabajo calificado (desempeño de la tarea)	Encargado (a) de TICs	