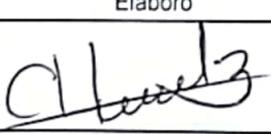


<b>Código</b> PE-DS-DGTI-04	<b>Versión</b> 02	<b>Fecha Edición</b> 16/06/2023	<b>Vigencia</b> 16/06/2025
--------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

# Dirección General de Tecnologías de la Información

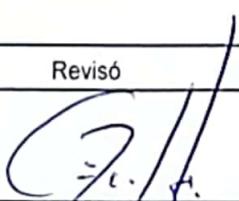
## Crear Cuenta de Usuario de Dominio

Elaboró



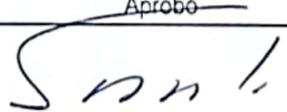
Ing. Marco Antonio Hernández Salas  
Subdirector de Sistemas

Revisó



Ing. Gerardo F. Hernández Gómez  
Director Gral. de Tecnologías de la  
Información

Aprobó



Lic. Francisco Saracho Navarro  
Secretario de Educación

Código	Versión	Fecha Edición	Vigencia
PE-DS-DGTI-04	02	16/06/2023	16/06/2025

## 1. OBJETIVO

Administrar las cuentas de usuario y recursos compartidos del dominio, para tener organizados usuarios, recursos compartidos y permisos.

## 2. ALCANCE

Áreas Internas:

Dirección General de Tecnologías de la Información, Subdirección de Sistemas y Jefe del Departamento de Administración de Base de Datos.

Áreas Externas:

Con las diferentes Áreas de la Secretaría de Educación.

## 3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

El Departamento de Administración de Base de Datos revisa si existe un recurso compartido el cual pueda utilizar.

Si existe el recurso se procede a revisar los permisos que debe tener el usuario, en caso contrario o se trata de un espacio diferente al requerido, entonces se procede a crear dicho espacio, además de asignar los permisos requeridos para el usuario.

El usuario recíbelas credenciales de acceso al recurso compartido, el cual utilizara como si se tratara de un disco nuevo conectado a su computadora.

Se realiza la documentación correspondiente, con la finalidad de tener un control de los accesos a los recursos compartidos.

Dichos procedimientos se rigen por el Reglamento Interno de la SEDU.

## 4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Dominio: Se componen un conjunto de elementos tales como servidores, computadoras de usuarios y usuarios. El dominio se caracteriza por definir la relación que existe entre un usuario y un equipo por medio de permisos.

Código	Versión	Fecha Edición	Vigencia
PE-DS-DGTI-04	02	16/06/2023	16/06/2025

Recurso Compartido: Es un elemento definido que puede ser utilizado por un usuario, este recurso compartido puede ser un elemento en la red tal como una impresora, scanner o una carpeta en un servidor o computadora personal.

Cuenta de Usuario: Es un nombre con el cual se identifica a una persona en el dominio y la cual se utiliza para conectarse al dominio y por así compartir algún recurso.

## 5. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

**Secretaria de Subsecretaría, Dirección o Área de Departamento de la SEDU. Responsabilidad:** Elaborar la solicitud, detallando la necesidad de utilizar una cuenta de usuario. **Autoridad:** Turnar al Área correspondiente.

### Secretaria de la Dirección General de Tecnologías de Información

**Responsabilidad:** Recibir la solicitud para la creación del espacio para base de datos, para almacenamiento información.

**Autoridad:** Turnar al Área correspondiente.

### Secretaria de la Subdirección de Sistemas

**Responsabilidad:** Recibe y revisa la solicitud y da indicaciones al Jefe de Administración de Base de Datos.

**Autoridad:** da instrucciones al operador de base de datos para la creación de espacio.

### Jefe del Departamento de Administración de Base de Datos

**Responsabilidad:** Crea la base de datos.

**Autoridad:** Entrega las credenciales de acceso y se asegura que se documente la Base de Datos.

### Subdirector de Soporte Técnico

**Responsabilidad:** Atender el reporte de servicio, con el cual se espera se solucione el problema de conectividad.

**Autoridad:** Turnar al personal a su cargo.

<b>Código</b> PE-DS-DGTI-04	<b>Versión</b> 02	<b>Fecha Edición</b> 16/06/2023	<b>Vigencia</b> 16/06/2025
--------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

**Administrador de Bases de Datos**

**Responsabilidad:** configura el acceso al recurso compartido.

**Autoridad:** Crear acceso directo en la computadora del recurso compartido.

1. Para todo lo anteriormente desarrollado y en base a una cultura de reciclaje y disminución del consumo de papel para el cuidado del medio ambiente, se deberá utilizar ambas caras de las hojas de papel bond para impresiones o foto copiado y aplicar el papel de reúso en trabajos temporales o para revisión. Así mismo, se promoverá el uso del correo electrónico institucional para la revisión de documentos y comunicados internos.
2. Utilizar el criterio para compartir información de manera electrónica mediante correos, reportes, documentos escaneados y presentaciones para ampliar una cultura de impresión de documentos y presentaciones, solamente cuando sea necesario, a fin de ahorrar costos en el consumo de papelería y consumibles como cartuchos y tóner.

**6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Secretaria de Subsecretaría, Dirección o Área de Departamento	1	El área realiza una solicitud, en la cual se detalla la necesidad de utilizar una cuenta de usuario. Normalmente dicha cuenta se solicita para tener acceso a los recursos compartidos en la red.  La solicitud lleva como destinatario al Director General de Tecnologías de Información.
Secretaria de la Dirección General de Tecnologías de Información	2	Recibe la solicitud y la turna a la dirección de Sistemas.
Secretaria de la Subdirección de Sistemas	3	Recibe la solicitud y la turna al área de Departamento Administrador de Bases de Datos.
Jefe del Departamento de Administración de Bases de Datos	5	Revisar si ya existe un recurso compartido que pueda utilizar.
	6	Si ya existe un recurso compartido que pueda utilizar, entonces se procede a revisar ahora los permisos que debe tener dicho usuario.

Código	Versión	Fecha Edición	Vigencia
PE-DS-DGTI-04	02	16/06/2023	16/06/2025

Jefe del Departamento de Administración de Bases de Datos	7	Si el recurso compartido no existe, o se trata de un espacio diferente al requerido, entonces se procede a crear dicho espacio, además de asignar los permisos requeridos para el usuario.
	8	Acudir al área correspondiente para realizar la configuración en el equipo correspondiente.
	9	Si hay algún problema de conectividad con el servidor donde está el recurso compartido, entonces pedir ayuda a soporte técnico, levantando un reporte servicio.
Subdirector de Soporte Técnico	10	Atender el reporte de servicio, con el cual se espera se solucione el problema de conectividad
Administrador de Bases de Datos	11	Una vez solucionado el problema de conectividad, se configura el acceso al recurso compartido. Normalmente se deja en la computadora un acceso al recurso compartido.
Área de la Secretaría de Educación (Subsecretaría, Dirección o Área de Departamento)	12	El usuario recibe las credenciales de acceso al recurso compartido. y el usuario usará ese recurso compartido como si se tratase de un disco nuevo conectado en su computadora.
		El usuario podrá utilizar este recurso compartido, para compartir información con aquellos usuarios en donde este configurado el recurso compartido, que por lo general son varias personas dentro de un mismo departamento. Todas ellas utilizando un mismo recurso compartido con las mismas credenciales de acceso.
Administrador de Bases de Datos	13	Finalmente se hace la documentación correspondiente, con la finalidad de tener un control de los accesos a los recursos compartidos.

## 7. DIAGRAMA DE FLUJO

Ver Anexos

Código	Versión	Fecha Edición	Vigencia
PE-DS-DGTI-04	02	16/06/2023	16/06/2025

## 8. ANEXOS

Código	Nombre del Documento
F-007	Diagrama de Flujo Crear Cuenta de Usuario de Dominio
F-008	Instructivo de Formato de Llenado Cuenta de Usuario de Dominio
F-009	Riesgos Inherentes Cuenta de Usuario de Dominio