



**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN YUCATÁN**  
Dirección Administrativa



**Código**  
PR-DAD-INF-07 R00

**Fecha de emisión**  
04/08/2022

**Fecha de actualización**  
No aplica

Procedimiento para Crear Usuarios de Sistemas de la Entidad

**ÍNDICE**

	<b>Página</b>
<b>I. OBJETIVO</b>	<b>2</b>
<b>II. ALCANCE</b>	<b>2</b>
<b>III. FUNDAMENTO LEGAL</b>	<b>2</b>
<b>IV. DEFINICIONES</b>	<b>2</b>
<b>V. RESPONSABILIDADES</b>	<b>2</b>
<b>VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>	<b>3</b>
<b>VII. INDICADOR</b>	<b>4</b>
<b>VIII. ANEXOS</b>	<b>4</b>
<b>IX. CONTROL DE CAMBIOS</b>	<b>4</b>
<b>X. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO</b>	<b>4</b>



**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN YUCATÁN**  
Dirección Administrativa



**Código**  
**PR-DAD-INF-07 R00**

**Fecha de emisión**  
**04/08/2022**

**Fecha de actualización**  
**No aplica**

Procedimiento para Crear Usuarios de Sistemas de la Entidad

**I. OBJETIVO**

Establecer las actividades necesarias para el registro de nuevos usuarios de sistemas del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, con la finalidad de dar uso a los sistemas de información para eficientar el trabajo.

**II. ALCANCE**

Aplica al personal adscrito al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia.

**III. FUNDAMENTO LEGAL**

**Ámbito Federal**

Artículo 6; Ley de protección de datos personales.

**Ámbito Estatal**

Artículo 46, fracción IV; Ley de los trabajadores al Servicio del Estado y municipios de Yucatán.

Artículo 102; Código de la Administración Pública de Yucatán.

Artículo 156, fracción II; Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán.

Artículo 8, fracción I; Ley de Acceso a la información Pública para el Estado de Yucatán.

**IV. DEFINICIONES**

STIC: Subsecretaría de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

Site: Cuarto de telecomunicaciones.

Ticket: Folio de seguimiento de un servicio ingresado en el Sistema de Tickets interno de Informática del DIF.

Usuario: Personal adscrito al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia que requiere el uso de sistemas de información.

**V. RESPONSABILIDADES**

1. Coordinador
  - 1.1 Validar la disponibilidad de nombres de usuarios previo a la creación.
  - 1.2 Crear usuarios en el sistema solicitado.
  - 1.3 Proporcionar al usuario el usuario y la clave de acceso al sistema.

**Código**  
PR-DAD-INF-07 R00

**Fecha de emisión**  
04/08/2022

**Fecha de actualización**  
No aplica

Procedimiento para Crear Usuarios de Sistemas de la Entidad

2. Auxiliar administrativo
  - 2.1 Entregar y recibir los formatos de nuevo usuario de sistemas.
  - 2.2 Validar el correcto llenado de los formatos de nuevo usuario.
  - 2.3 Entregar una copia del formato sellado con la fecha de recepción.
  - 2.4 Turnar los formatos debidamente llenados al Coordinador.
- 3 Usuario
  - 3.1 Solicitar el formato "F-PR-CUS-01 Altas de Usuarios de Sistemas" al Departamento de Informática.
  - 3.2 Llenar debidamente el formato de nuevo usuario.
  - 3.3 Recabar la firma de su Jefe de Departamento en el formato llenado.
  - 3.4 Entregar el formato al departamento de informática.

## VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

### Usuario

1. Solicita el formato F-PR-CUS-01 "Altas de Usuarios de Sistemas Informáticos" de manera física o por correo electrónico al departamento de informática.
2. Llena el formato con los datos solicitados.
3. Recaba la firma del jefe de su departamento en el formato a entregar.
4. Entrega el formato debidamente llenado al auxiliar administrativo del departamento de informática.

### Auxiliar Administrativo

5. Recibe el formato al usuario y valida que el formato se encuentre debidamente llenado.
6. Recaba la firma del Coordinador.
7. Entrega una copia del formato sellado con la fecha de recepción.
8. Entrega el formato debidamente llenado al Coordinador.

### Coordinador

9. Valida la disponibilidad de nombres de usuario para el sistema.
10. Crea el usuario en el sistema solicitado.
11. Proporcionar al usuario su usuario y la clave vía correo electrónico o de manera personal.

**Fin del Procedimiento**

**Código**  
PR-DAD-INF-07 R00

**Fecha de emisión**  
04/08/2022

**Fecha de actualización**  
No aplica

Procedimiento para Crear Usuarios de Sistemas de la Entidad

**VII. INDICADOR**

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica

**VIII. ANEXOS**

Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC*	Disposición final
No aplica	Diagrama de Flujo para Crear Usuarios de Sistemas de la Entidad	INF	Indefinido	1 año	1 año	Eliminar
F-PR-CUS-01	Altas de Usuarios de Sistemas Informáticos	INF	Indefinido	3 años	3 años	Eliminar

\*AT= Archivo de trámite; AC= Archivo de concentración; PTC= Plazo total de conservación.

**IX. CONTROL DE CAMBIOS**

Fecha	Número de revisión	Actividad
04/08/2022	00	Generación del documento

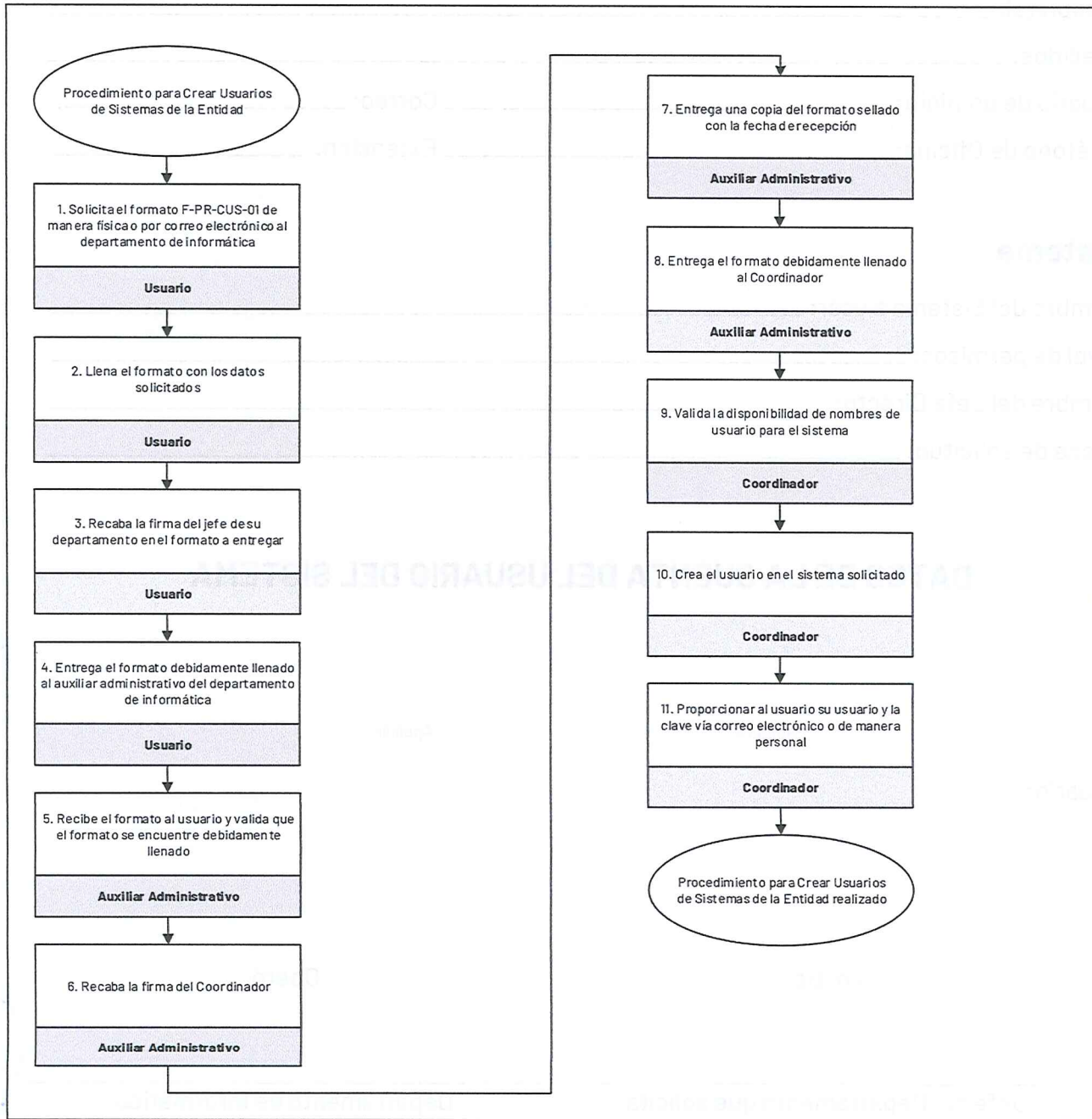
**X. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO**

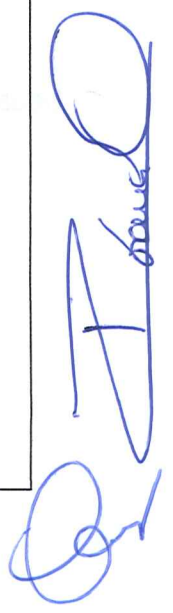
Autorizó



**LAE. Roxana Alejandra Quintal Gordillo**  
Directora Administrativa del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán

Diagrama de Flujo del Procedimiento para Crear Usuarios de Sistemas de la Entidad







Altas de Usuarios de Sistemas Informáticos

### Datos del usuario

Nombre(s): \_\_\_\_\_

Apellidos: \_\_\_\_\_

Usuario de dominio: \_\_\_\_\_ Correo: \_\_\_\_\_

Teléfono de Oficina: \_\_\_\_\_ Extensión: \_\_\_\_\_

### Sistema

Nombre del Sistema a usar: \_\_\_\_\_

Nivel de permisos: \_\_\_\_\_

Nombre del Jefe Directo: \_\_\_\_\_

Fecha de solicitud: \_\_\_\_\_

### DATOS DE LA CUENTA DEL USUARIO DEL SISTEMA

Usuario:

Vo. Bo.

Operó

\_\_\_\_\_  
Jefe del Departamento que solicita

\_\_\_\_\_  
Departamento de Informática

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*