

	INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA Departamento de Administración de Tecnologías de Información y Comunicaciones	Código: PG-DATIC-03
		Páginas: 4
		Versión No. 1
		Actualizar: Anualmente
		Frecuencia: A solicitud
Elaborado por: Ing. Kattia Hidalgo Quirós	Última revisión por: Ing. Laura Jiménez Marichal	Aprobado por: Ing. Andrea Caveró Quesada, MGP
Fecha: 14-10-2022	Fecha: 25-10-2022	Fecha: 21-10-2022
Procedimiento: Modificación de cuentas para uso del correo		

I. OBJETIVO

Definir el procedimiento para que los usuarios soliciten la modificación de los datos relacionados a su cuenta de correo.

II. ALCANCE

Este procedimiento es de tipo general, y aplica para la modificación de datos en la cuenta de correo, es ejecutado por el Departamento de Administración de Tecnologías de Información y Comunicaciones para los usuarios de todos los Campus y Centros del Tecnológico de Costa Rica.

III. NORMATIVA Y CRITERIOS APLICABLES

Normativa:

- Sesión Ordinaria Número 3265, Artículo 11 del 25 de mayo del 2022. Reglamento de uso del correo electrónico del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

IV. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- **Active Directory:** base de datos con información de usuarios como nombre, nombre de usuario, entre otros.
- **Correo electrónico:** medio de transmisión de información, utilizando un dispositivo electrónico. Es una herramienta tecnológica formal y oficial que provee el Instituto Tecnológico de Costa Rica para el intercambio de contenido e información de la comunidad institucional.

V. RESPONSABLES

- Usuario interesado

- Departamento de Administración de Tecnologías de Información y Comunicaciones
 - Dirección de DATIC
 - Encargado de infraestructura
 - Coordinación de sistemas de información

VI. DOCUMENTOS ASOCIADOS

- Solicitud de usuario vía correo electrónico

VII. ENTRADAS-SALIDAS

PROVEEDORES	ENTRADAS	PROCEDIMIENTO	SALIDAS	CLIENTES
Usuario	Solicitud vía correo electrónico	Modificación de cuentas para uso del correo	Atención de solicitud, en estado rechazada o realizada	Usuario

VIII. MATERIALES, EQUIPOS Y SISTEMAS

Sistemas

- Active Directory

IX. FASES DEL PROCEDIMIENTO

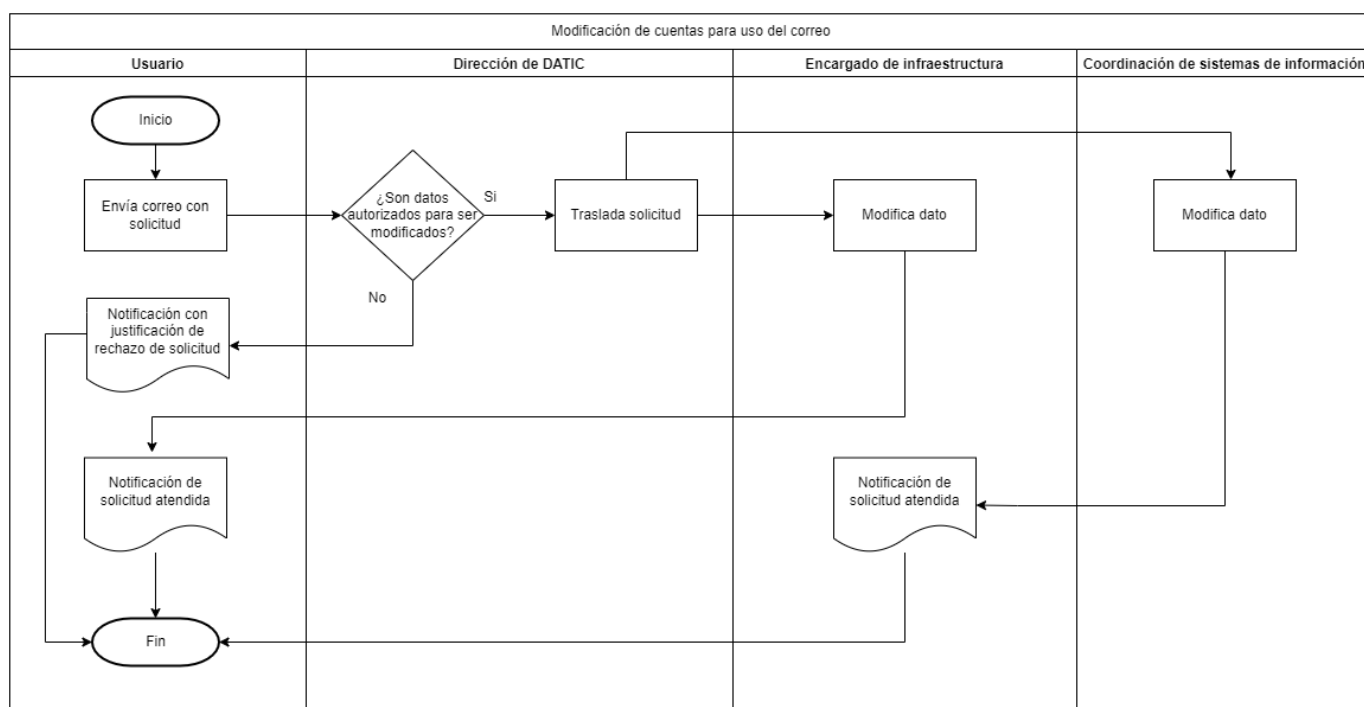
1. Actividades

Proceso: Uso de correo electrónico			
Procedimiento: Modificación de cuentas para uso del correo			
NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
	Inicio		
1.	Envía correo con solicitud	Usuario	Solicitud vía correo electrónico debe ser enviado a Dirección de DATIC desde la cuenta de correo institucional
2.	¿Son datos autorizados para ser modificados? Sí: continúa en paso 4 No: continúa en paso 3	Dirección de DATIC	

Proceso: Uso de correo electrónico			
Procedimiento: Modificación de cuentas para uso del correo			
NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
3.	Notifica que solicitud ha sido rechazada Fin del procedimiento	Encargado de infraestructura	Se notifica por medio de correo electrónico al usuario que la solicitud ha sido rechazada puesto que el dato que solicita que sea modificado no se encuentra en la lista de cambios autorizados
4.	Traslada solicitud	Dirección de DATIC	Recibe la solicitud de parte del usuario y la remite al encargado del área de infraestructura y a la coordinación de sistemas de información para que realicen la modificación correspondiente
5.	Modifica dato	Encargado de infraestructura	Se realiza la modificación del dato en Active Directory según la especificación de la solicitud del usuario
6.	Modifica dato	Coordinación de sistemas de información	Se realiza la modificación del dato en sistemas de información según la especificación de la solicitud del usuario
7.	Notifica que solicitud ha sido atendida	Coordinación de sistemas de información	Notifica al encargado del área de infraestructura que la modificación ha sido realizada y la información del usuario es íntegra

Proceso: Uso de correo electrónico			
Procedimiento: Modificación de cuentas para uso del correo			
NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
8.	Notifica que solicitud ha sido atendida	Encargado de infraestructura	Notifica al usuario por medio de correo electrónico que la solicitud fue atendida y el dato fue modificado
	Fin		

2. Diagrama de Flujo



X. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha:	Revisado / Modificado por:	Sección en que se realiza el cambio	Descripción del cambio realizado

XI. ANEXOS