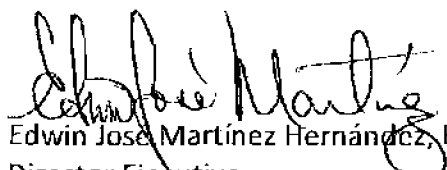




UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO  
RECINTO DE RIO PIEDRAS, P.R.

5 de junio de 2008

**DFCANOS Y DIRECTORES DE UNIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS**

  
Edwin José Martínez Hernández, Ed.D  
Director Ejecutivo

**PROCEDIMIENTO DE LAS CUENTAS DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS UNIVERSITARIOS**

La División de Tecnologías Académicas y Administrativas actualizó los procedimientos relacionados con los accesos a los diferentes sistemas de información del Recinto: FRS, HRS, SIS, Propiedad, AMORT, Tránsito, Licencia y Exalumnos.

Aunque el procedimiento recoge la práctica establecida por la antigua Oficina de Sistemas de Información (OSI) desde la implantación de los sistemas administrativos en el 1989, es menester enfatizar algunos aspectos importantes:

- Sólo las personas autorizadas mediante este procedimiento podrán acceder a los sistemas. Bajo ningún concepto se debe compartir las cuentas, ni divulgar las contraseñas a terceras personas
- Al firmar la Certificación, el empleado y su supervisor se comprometen a utilizar la cuenta exclusivamente para el propósito solicitado, mientras no varíen las funciones y condiciones del empleado.
- Se debe solicitar la cancelación de la cuenta al momento de jubilación, renuncia o cambio del puesto o funciones para el que se le otorgó la cuenta al empleado. Si este deja su puesto o cesa en sus funciones sin haber solicitado la cancelación, es **responsabilidad** del supervisor tramitar la solicitud