

Códiao	GIM-SIST-PO-BAJA
Revisión	4
Fecha	03/04/2024
Autorizó	JEAR



G I M
GRUPO INDUSTRIAL MEXICANO
S. A. D E C. V.

Lineamiento de baja de nombre de usuario de red de datos GIM, ERP, Correo y aplicativos

- 1.- Es responsabilidad de **aplicar y ejercer** por el área de Tecnologías de Información de GIM Grupo Industrial Mexicano y subsidiarias actuales y futuras el lineamiento de **baja de nombre de usuario(a)** de red de datos GIM, ERP, correo y aplicativos asignados al empleado(a).
- 2.- El área de Tecnologías de Información de GIM Grupo Industrial Mexicano, realizará de forma bimestral una revisión en el Directorio Activo de la red de datos GIM, para identificar nombres de usuario que no hayan iniciado sesión en un lapso mayor a 30 días y cuyo reporte será enviado a el área de **Recursos Humanos** de la subsidiaria o matriz del grupo GIM, para validar que laboran en GIM Grupo Industrial Mexicano y retroalimentar a el área de T.I.
- En caso de que exista algún cambio de empresa dentro de GIM se deberá de regir de acuerdo a este lineamiento, dónde únicamente se deberá actualizar en el Directorio Activo de Windows con los nuevos datos el nombre de usuario.
- 3.- La falta de **notificación de baja** de un empleado(a) que tenga asignados **recursos tecnológicos de Hardware y Software** al área de Tecnologías de Información de GIM Grupo Industrial Mexicano, exime a ésta de cualquier mal uso que se pueda realizar con estos accesos, en tal caso, los puntos siguientes no aplican y no serán llevados a cabo.
- 4.- Cuando un empleado(a) sea dado de baja de cualquiera de las subsidiarias o matriz del grupo GIM y tenga asignados recursos tecnológicos de Hardware y Software, **será responsabilidad del departamento de recursos humanos** de la subsidiaria o matriz del grupo GIM de **notificarlo inmediatamente o como máximo 3 hrs. Posteriores al área de Tecnologías de Información del corporativo GIM**, a través de una solicitud de soporte creada en la [intranet](#) y anexando el ["Formato de creación y uso de nombre de usuario en red de datos GIM"](#), completando los datos solicitados en el formato y llenando la casilla de "BAJA".
- 5.- Es responsabilidad del área de **Tecnologías de Información** revisar en el **sistema de inventario** el nombre de usuario(a) y recursos de Hardware y Software que tenga asignados el empleado(a) a dar de baja e informar el área de **Recursos Humanos** de la subsidiaria o matriz del grupo GIM.
- 6.- Las contraseñas y nombres de usuario(a)s de acceso de **software, locales y en nube de aplicativos y consolas de administración** que haya sido asignados al nombre de usuario(a) del empleado(a) que será dado de baja, deberán ser recuperados y verificados por área de Tecnologías de Información, previo a la baja del empleado(a).
- 7.- Todo recurso de **hardware** que se haya asignado al nombre de usuario(a) del empleado(a) que será dado de baja, deberá ser recuperado por el área de **Recursos Humanos** de la subsidiaria o matriz del grupo GIM en buenas condiciones de uso y para el caso del celular, éste deberá estar restaurado a condiciones de fábrica, en caso de no ser así, **Recursos Humanos** de la subsidiaria o matriz del grupo GIM realizará el cobro que aplique de acuerdo con el valor actual de mercado.
- 8.- Si por las responsabilidades laborales asignadas en su momento al **nombre de usuario(a)** asignado al empleado(a) que se dará de baja, se necesita mantener por un tiempo adicional **"activa" la cuenta de correo**, deberá ser autorizada por el **gerente de área**, [actualizando la solicitud de soporte](#) creada y acatándose a lo descrito a continuación:
 - 8.1.- Aceptación de que solamente la cuenta de correo quedará activa y que los accesos a la RED, ERP, VPN y demás aplicativos serán deshabilitados sin excepción.
 - 8.2.- Justificación de porque se debe mantener "activa" la cuenta de correo.
 - 8.3.- Tiempo que se debe de mantener "activa" la cuenta de correo
 - 8.4.- Aceptación de que es responsable del uso que se le pueda dar a la cuenta de correo en cuestión.
 - 8.5.- El responsable crear/modificar/eliminar cuentas de correo deberá de cambiar la contraseña de acceso, informando al responsable asignado y proporcionando dicha contraseña.

Códiao	GIM-SIST-PO-BAJA
Revisión	4
Fecha	03/04/2024
Autorizó	JEAR



G I M
GRUPO INDUSTRIAL MEXICANO
S . A . D E C . V .

9.- La solicitud de soporte (**ticket**) creado, será asignado al personal de Tecnologías de información y de Sistemas de Información para iniciar los procesos de eliminación de **nombre de usuario(a)** actualizándolo en el siguiente orden:

- 9.1.- Se asignará al responsable de crear/modificar/eliminar nombres de usuario(a) de Directorio Activo de Windows.
- 9.2.- Se asignará al responsable de crear/eliminar acceso remoto por VPN.
- 9.3.- Se asignará al responsable de crear/modificar/eliminar cuentas de correo.
- 9.5.- Se asignará al responsable de crear/modificar/eliminar acceso al ERPs.
- 9.6.- Se asignará al responsable de crear/modificar/eliminar acceso a **otras aplicaciones en caso de que aplique**.

10.- Toda situación no prevista y que pueda llegar a surgir, se deberá de revisar en su momento realizando las acciones necesarias para su pronta solución previa a la baja total del empleado(a).