	COMERCIALIZADORA RÁPIDO S.A. DE C.V.	
	Tipo de documento:	Procedimiento específico
	Título:	Desbloqueo de usuario
	Código:	PECRSI27

CONTROL DE CAMBIOS

Cambio en Formato a partir del PGCRC02 Elaboración de información Documentada
Organización de la información

1. OBJETIVO

Establecer y mantener un procedimiento de desbloqueo del Usuario del Operador en la Sucursal que está activo para que pueda continuar realizando transacciones.

2. ALCANCE

Aplicable a la operación de desbloqueo de usuario en sistema Oracle.

Elaboró:	Vo. Bo.	Revisó:	Aprobó:
Rodríguez Alejandro Elías Soporte de tienda	Pitol Pimentel Carlos Adrian Gerente de Sistemas	Martínez Ponce Janely Gestión de Calidad	Montes Barrera Elliioth Abdel Gerente General

3. REFERENCIAS

ISO 27001:2022 Sistemas de gestión de la seguridad de la información (SGSI)

4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

4.1 Operador

Trabajador activo de la empresa Comercializadora Rápido S.A. de C.V., el término aplica a los puestos de Sublíder o Líder de la Sucursal.

4.2 Usuario

Clave y contraseña que se le asigna al trabajador de nuevo ingreso y con el que le da autorización para realizar las transacciones en el Punto de Venta de la Sucursal.

4.3 Desbloqueo

Acción que realiza exclusivamente el Gerente de Recursos Humanos para habilitar el Usuario en el sistema a fin de que éste pueda realizar operaciones en el Punto de Venta.

5. RESPONSABILIDADES

5.1 Gerente General

Aprobar la información documentada del SGC, asegurando que los recursos necesarios estén disponibles para lograr sin problema la implementación efectiva del documento.

5.2 Soporte en tienda


Es responsabilidad total de recibir los reportes por bloqueo de contraseña y generar el desbloqueo del usuario en el Sistema Administrativo del Operador en el menos tiempo posible.

5.3 Operador

Responsabilidad del operador conocer los mecanismos del uso adecuado de las claves de su Usuario y contraseñas que le son asignadas.

Vigente a partir de: 30-ABR-2024	Revisión: 2	Página: 1 de 5
--	-----------------------	--------------------------

"Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentre fuera del Portal de Gestión de Calidad será considerado como Copia No Controlada"

	COMERCIALIZADORA RÁPIDO S.A. DE C.V.	
	Tipo de documento:	Procedimiento específico
	Título:	Desbloqueo de usuario
	Código:	PECRSI27

5.4 Gestión de Calidad

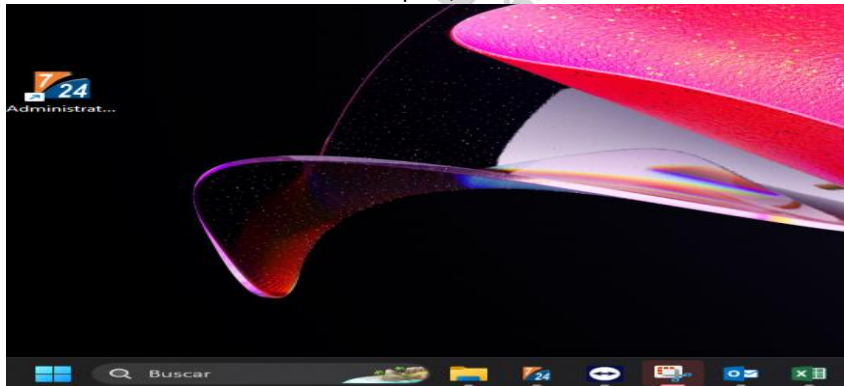
Gestionar el cumplimiento documental según lo establecido en el SGC, asegura su adecuada implementación, manteniendo la eficacia, así como la mejora continua de estas, resguardando y emitiendo la documentación controlada.

6. DESARROLLO

6.1 Recepción de reporte de desbloqueo de usuario Y validación del usuario

Soporte en tienda es el responsable de realizar el desbloqueo de un Usuario con base en el reporte recibido a través de SICA, Skype o a través de correo electrónico o vía llamada telefónica. Para realizar esta operación debe ingresar al Sistema Administrativo de Comercializadora Rápido, S.A. de C.V., en el que se encuentra capturado el listado con el total de los Usuarios, que corresponden al personal que se encuentra activo en la empresa.

Ejemplo: Sistema Administrativo de Comercializadora Rápido, S.A. de C.V.



Se procede a ingresar usuario y Contraseña


Ejemplo: ingreso



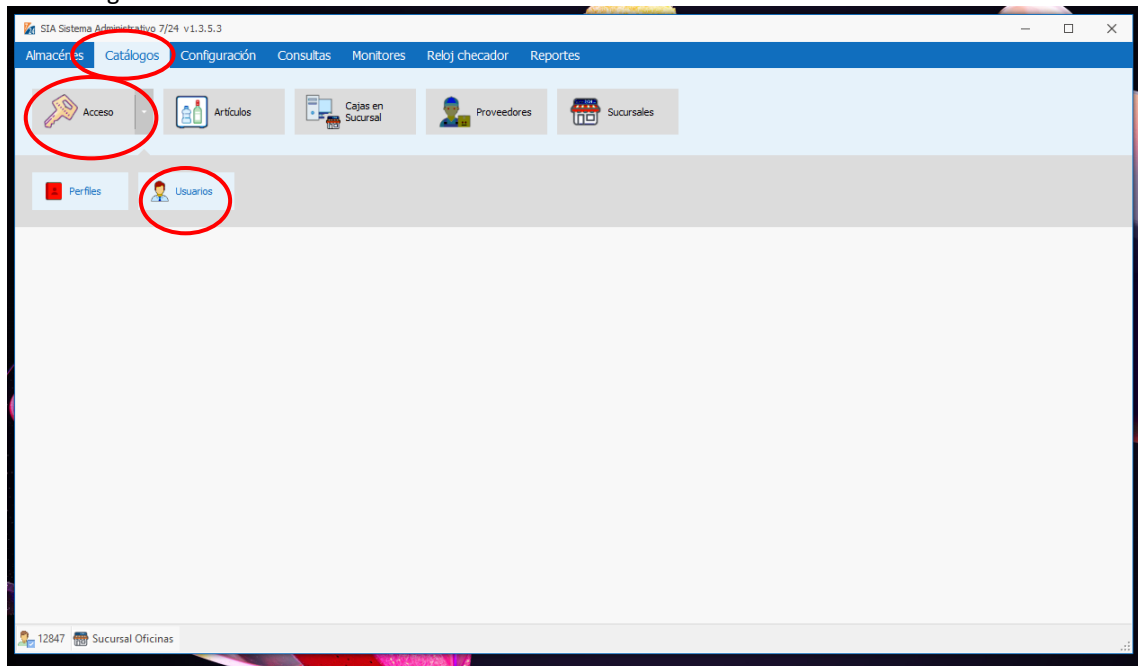
Seleccionar la tarea Catálogos y seguir la ruta: Acceso Usuarios, y dar clic.

Vigente a partir de: 30-ABR-2024	Revisión: 2	Página: 2 de 5
--	-----------------------	--------------------------

"Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentre fuera del Portal de Gestión de Calidad será considerado como Copia No Controlada"

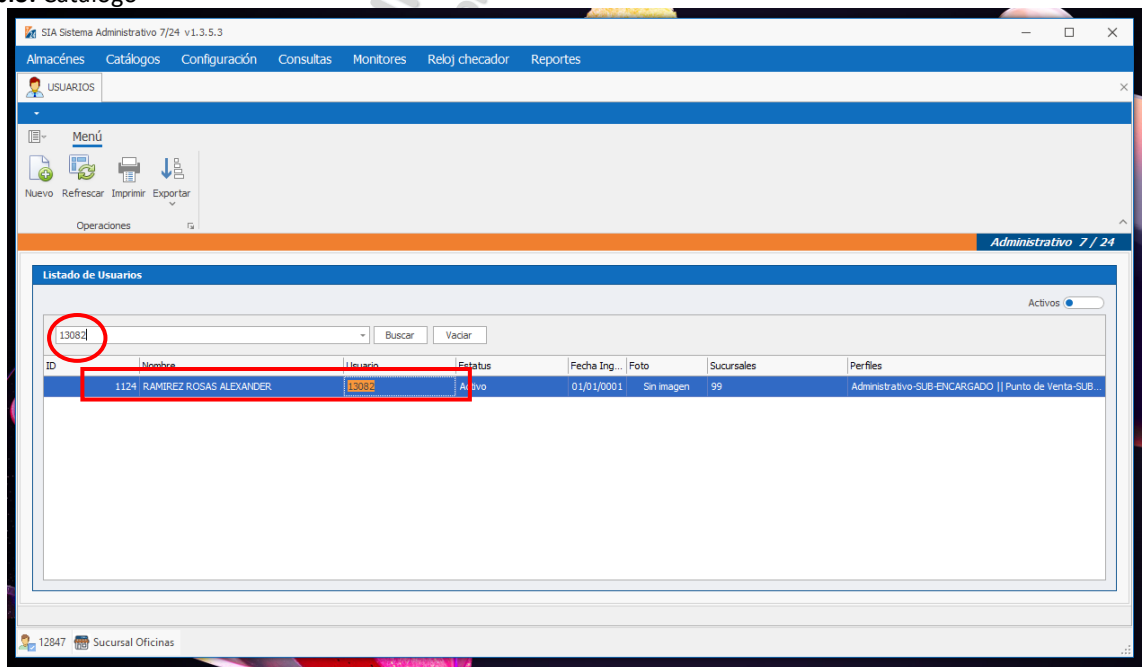
	COMERCIALIZADORA RÁPIDO S.A. DE C.V.	
	Tipo de documento:	Procedimiento específico
	Título:	Desbloqueo de usuario
	Código:	PECRSI27

Ejemplo: Catálogo




Dentro del módulo de Usuarios, procedemos a buscar al usuario que se encuentre bloqueado colocando su número de trabajador y buscando, damos doble clic sobre el nombre del usuario, y nos desplegará una pantalla con los detalles del usuario.

Ejemplo: Catálogo



Vigente a partir de: 30-ABR-2024	Revisión: 2	Página: 3 de 5
--	-----------------------	--------------------------

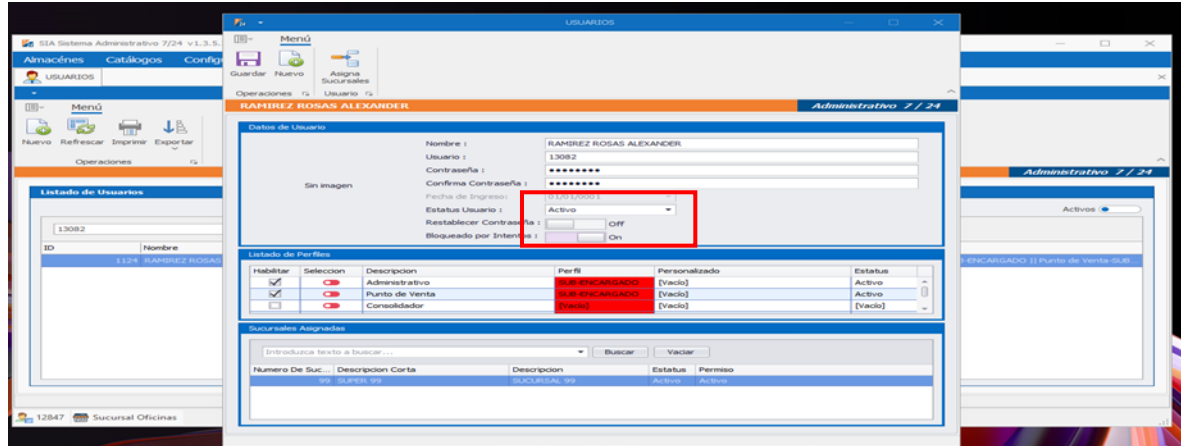
"Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentre fuera del Portal de Gestión de Calidad será considerado como Copia No Controlada"

	COMERCIALIZADORA RÁPIDO S.A. DE C.V.	
	Tipo de documento:	Procedimiento específico
	Título:	Desbloqueo de usuario
	Código:	PECRSI27

6.2 Validación de datos generales del usuario

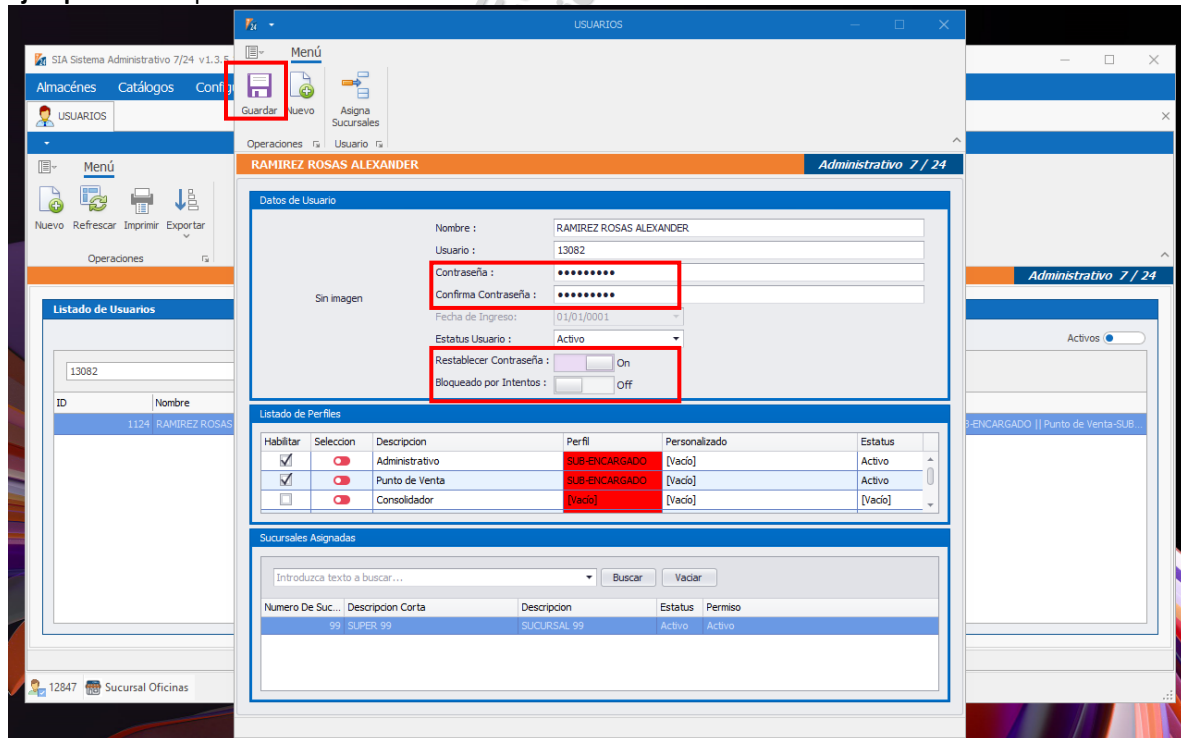
Verificar que los datos que aparecen en la ventana Catálogo de Usuario sean los datos correctos del Usuario bloqueado, nombre, número de usuario, sucursal en la que se encuentra. Validado los datos, dar clic la pestaña superior: Desbloqueo.

Ejemplo: Verificación de usuario



Se procede a realizar el desbloqueo, se ingresa una contraseña momentánea, se deshabilita el bloqueo, se activa el botón “Establecer contraseña” y procedemos a guardar los cambios.

Ejemplo: Desbloqueo



Vigente a partir de:

30-ABR-2024


Revisión:

2

Página:

4 de 5

“Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentre fuera del Portal de Gestión de Calidad será considerado como Copia No Controlada”

	COMERCIALIZADORA RÁPIDO S.A. DE C.V.	
	Tipo de documento:	Procedimiento específico
	Título:	Desbloqueo de usuario
	Código:	PECRSI27

6.3 Desbloqueo de usuario

Cerrar el Sistema de Administración e informar al usuario que ha sido desbloqueado del Sistema y solicitar que realice el cambio de contraseña.

7. DIAGRAMA DE FLUJO

Puesto involucrado	Puesto involucrado	Puesto involucrado	Puesto involucrado
NA	NA	NA	NA

8. ANEXOS

TIPO	CODIGO	TITULO
Formato	NA	NA
Ayuda visual	NA	NA
Políticas	NA	NA
Otros (documento externo)	NA	NA

DOCUMENTO CONTROLADO
Prohibida su reproducción

Vigente a partir de: 30-ABR-2024	Revisión: 2	Página: 5 de 5
--	-----------------------	--------------------------

"Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentre fuera del Portal de Gestión de Calidad será considerado como Copia No Controlada"