


	Título:		SOLICITUD DE INFORMACIÓN DEL SIIA				
	Subproceso		Desarrollo de sistemas	Proceso	Tecnologías de la Información y la Comunicación		
	Documento Actual			Cancela y Sustituye al Documento			
	Clave del Documento:	Revisión:	Inicia Vigencia:	Clave del Documento:	Revisión:		Inicia Vigencia:
	PE-CGTIC-DS-10	03	15/08/2018	PE-CGTIC-DS-10	02		20/06/2018

OBJETIVO

Brindar un mecanismo a los administradores de sistema que les permita solicitar información del SIIA resguardas en nuestras bases de datos.

ALCANCE

Las solicitudes de información del SIIA podrán ser realizadas por los administradores de los diferentes sistemas institucionales

POLÍTICAS

1. Los usuarios solicitantes deben registrarse por obligatoriedad por este procedimiento específico mencionado, así como hacer uso de los formatos correspondientes descritos en este procedimiento

DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

4.0 DESARROLLO



4.1

No.	Responsable	Actividad
1.	Usuario Solicitante	El usuario solicita el servicio a través del SAUTI (intranet) en la opción otros servicios FORMATO DE SOLICITUD INFORMACIÓN (FO-CGTIC-DS-06)
2. 2.1	SAU-TI	El sistema genera un número de folio para control de servicios. Envía correo electrónico al usuario solicitante y al jefe del departamento de desarrollo en donde se incluye: Número de folio Nombre del empleado Número de empleado Unidad o dependencia Correo Teléfono Tipo de servicio reportado Sistema reportado Descripción del servicio

	Título:	SOLICITUD DE INFORMACIÓN DEL SIIA					
	Subproceso	Desarrollo de sistemas	Proceso	Tecnologías de la Información y la Comunicación			
	Documento Actual			Cancela y Sustituye al Documento			
	Clave del Documento:	Revisión:	Inicia Vigencia:	Clave del Documento:	Revisión:		Inicia Vigencia:
	PE-CGTIC-DS-10	03	15/08/2018	PE-CGTIC-DS-10	02		20/06/2018

3.	Jefe del departamento de desarrollo de Sistemas.	Si la solicitud es aprobada 3.2 en caso contrario se asigna el servicio mediante el SAU-TI
3.1		Accede SAU-TI y cambia el status a “Terminado” , explicando las causas por las cuales no procedió el servicio y notifica al usuario mediante correo electrónico, ir al 6
3.2		Mediante el SAU-TI, asigna el servicio al programador
4.	Programador	Es notificado mediante el SAUTI la asignación de un servicio.
4.1		Accede SAU-TI y cambia el status a en Proceso.
4.2		Desarrolla el reporte o la consulta.
4.3		Enviar la información según las indicaciones del FORMATO DE SOLICITUD INFORMACIÓN (FO-CGTIC-DS-06) .
4.4		Notifica al solicitante que la información ha sido enviada por los medios que solicitó.
4.5		Accede SAU-TI y cambia el status a “Terminado” .
4.6		Obtiene la firma de conformidad del solicitante de entrega de información.
5.	Usuario solicitante	Recibe la información
5.1		Firma de conformidad
6.		Finalización del procedimiento.





	Título:	SOLICITUD DE INFORMACIÓN DEL SIIA					
	Subproceso	Desarrollo de sistemas	Proceso	Tecnologías de la Información y la Comunicación			
	Documento Actual			Cancela y Sustituye al Documento			
	Clave del Documento:	Revisión:	Inicia Vigencia:	Clave del Documento:	Revisión:		Inicia Vigencia:
	PE-CGTIC-DS-10	03	15/08/2018	PE-CGTIC-DS-10	02		20/06/2018

FORMATOS

No.	Código	Nombre del Documento	Responsable del almacenamiento	Tiempo de retención
1	FO-CGTIC-DS-06	FORMATO DE SOLICITUD INFORMACIÓN	Programador	1 año

GLOSARIO

No.	Concepto
1.	<i>Sistema</i> : Conjunto de componentes que interactúan entre sí para lograr un objetivo.
2.	<i>Sistema de Información</i> : Es aquél que permite recopilar, administrar y manipular un conjunto de datos con la finalidad de apoyar en la toma de decisiones, así como las distintas actividades orientadas al desarrollo de la institución. Por lo tanto, podemos decir que un sistema de información es un conjunto de subsistemas que incluyen hardware, software, medio de almacenamiento de datos ya sea primario, secundario y bases de datos relacionados entre sí con el fin de procesar entradas para realizar transformaciones a esas entradas y convertirlas en salidas información importantes en las tomas de decisiones.
3.	<i>Dato</i> : es un valor específico por ejemplo "20".
4.	<i>Información</i> : corresponde a un par ordenado, a el conjunto de un dato y una descripción por ejemplo "Edad =20" por ende La información son todos aquellos datos transformados o modificados que tienen valor para aquellos usuarios que hacen uso de ellos.
5.	<i>Sistema de Atención a Usuarios de Tecnologías de Información (SAU-TI)</i> . Sistema desarrollado por la Coordinación de Informática con la finalidad de que sus usuarios puedan levantar una ordeno que apoye a la resolución de un problema o la aplicación de un servicio. Este sistema se encuentra en la Intranet UNACAR
6.	<i>SIIA</i> : Sistema Integral de Información Administrativa, capaz de generar sistemáticamente, información especializada que les permita construir con criterios comunes, indicadores de desempeño aplicados a la administración financiera y la gestión académica con base en costos unitarios por ende contar con información oportuna, confiable y estandarizada sobre la gestión administrativa y financiera que representa el insumo fundamental para llevar a cabo procesos de planeación participativa.

	Título:		SOLICITUD DE INFORMACIÓN DEL SIIA				
	Subproceso	Desarrollo de sistemas	Proceso	Tecnologías de la Información y la Comunicación			
	Documento Actual			Cancela y Sustituye al Documento			
	Clave del Documento:	Revisión:	Inicia Vigencia:	Clave del Documento:	Revisión:		Inicia Vigencia:
	PE-CGTIC-DS-10	03	15/08/2018	PE-CGTIC-DS-10	02		20/06/2018


DOCUMENTOS DE REFERENCIAS

No.	Concepto
1.	N/A

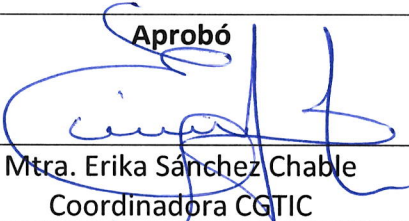
CONTROL DE REVISIONES

No. de revisiones	Sección	Descripción de la modificación	Fecha de Modificación
03	Documentos de referencia	Corrección de documentos de referencia.	15/08/2018


Elaboró:


 Mtro. Raúl Arturo Peralta
 Jefe del Departamento de Desarrollo

Aprobó


 Mtra. Erika Sánchez Chable
 Coordinadora CGTIC

Revisó


 Lic. Alejandra Uscanga Coba
 Responsable del SGC

Autorizó:


 Mtra. Delfina Cervera Rebolledo
 Representante de la Dirección

Las firmas avalan la responsabilidad de las personas que elaboran y dan su visto bueno, revisan y aprueban el presente documento para su implementación en el Sistema de Gestión de la Calidad de la Universidad Autónoma del Carmen.