



No. Control:
IT-DAS-STI-07

Revisión: 00

Fecha entrada en vigor:
10-agosto-2015

Dirección de Acreditación y
Sistemas

CONTROL DE FIRMAS

Elaboración:

Lic. Roberto Correa Reyes
Jefe de Departamento de Administración de Bases de Datos

Revisión:

Dr. Luis Antonio Pérez González
Subdirector de Tecnologías de la Información

Aprobación:

Ing. Román Acosta Solís
Director de Acreditación y Sistemas

Control de Cambios

Revisión	Páginas (s) Afectadas	Descripción del Cambio	Fecha del cambio

No. Control:
IT-DAS-STI-07

Revisión: 00

Fecha entrada en vigor:
10-agosto-2015

Dirección de Acreditación y
Sistemas

Instructivo de Trabajo para la Administración de los Reportes Externos y de Aplicación Utilizados por el SASA en Línea.

1. Objetivo

Mantener actualizadas las carpetas de Reportes Externos y de Aplicación, activos en el sitio del Infoview para generar informes de acuerdo a las necesidades específicas de las áreas de Oficinas Centrales e Institutos Estatales.

2. Alcance

El presente instructivo de trabajo aplica a todo el personal Administrativo y Operativo de las Áreas del INEA.

3. Descripción de Actividades

a) Descripción de Actividades para la Administración de los Reportes Externos y de Aplicación Utilizados por el SASAOL.

Actividad	Responsable	Descripción	Documento de Trabajo (No. de Control)
3.1.	Personal Administrativo u Operativo de las Áreas del INEA	Registra incidencia en SATIC en la categoría SICONREP, anexando el archivo del código fuente del reporte.	RE-DAS-STI-27
3.2.	Subdirección de Tecnologías de la Información (STI)/ Personal del Departamento de Administración de Bases de Datos	Valida la información de la incidencia.	RE-DAS-STI-27
3.3.	STI / Personal del Departamento de Administración de Bases de Datos	Si la información para cubrir el requerimiento es válida y completa; procede a la publicación.	
3.4.	STI / Personal del Departamento de Administración de Bases de Datos	Abre el reporte y configura conexión a Base de Datos correspondiente de acuerdo a su categoría (Externo o de Aplicación).	

No. Control:
IT-DAS-STI-07

Revisión: 00

Fecha entrada en vigor:
10-agosto-2015

Dirección de Acreditación y
Sistemas

3.5.	STI / Personal del Departamento de Administración de Bases de Datos	Si es viable la apertura y configuración a la base de datos; procede a publicar reporte.	
3.6.	STI / Personal del Departamento de Administración de Bases de Datos	Publica reporte y se corrobora el correcto funcionamiento del reporte dentro de la aplicación de Infoview (Business Objects).	
3.7.	STI / Personal del Departamento de Administración de Bases de Datos	Cierra la incidencia levantada en el SATIC.	RE-DAS-STI-07
3.8.	Personal Administrativo u Operativo de las Áreas del INEA	Recibe notificación de atención de la incidencia. Fin del proceso.	RE-DAS-STI-07
3.9.	STI / Personal del Departamento de Administración de Bases de Datos	Si la información para cubrir el requerimiento NO es válida y/o completa; se solicita información requerida e ir a la actividad 3.2.	RE-DAS-STI-27
3.10.	STI / Personal del Departamento de Administración de Bases de Datos	En caso de NO ser viable la apertura y/o conexión; se solicita revisar reporte e ir a la actividad 3.2.	RE-DAS-STI-07

No. Control:
IT-DAS-STI-07

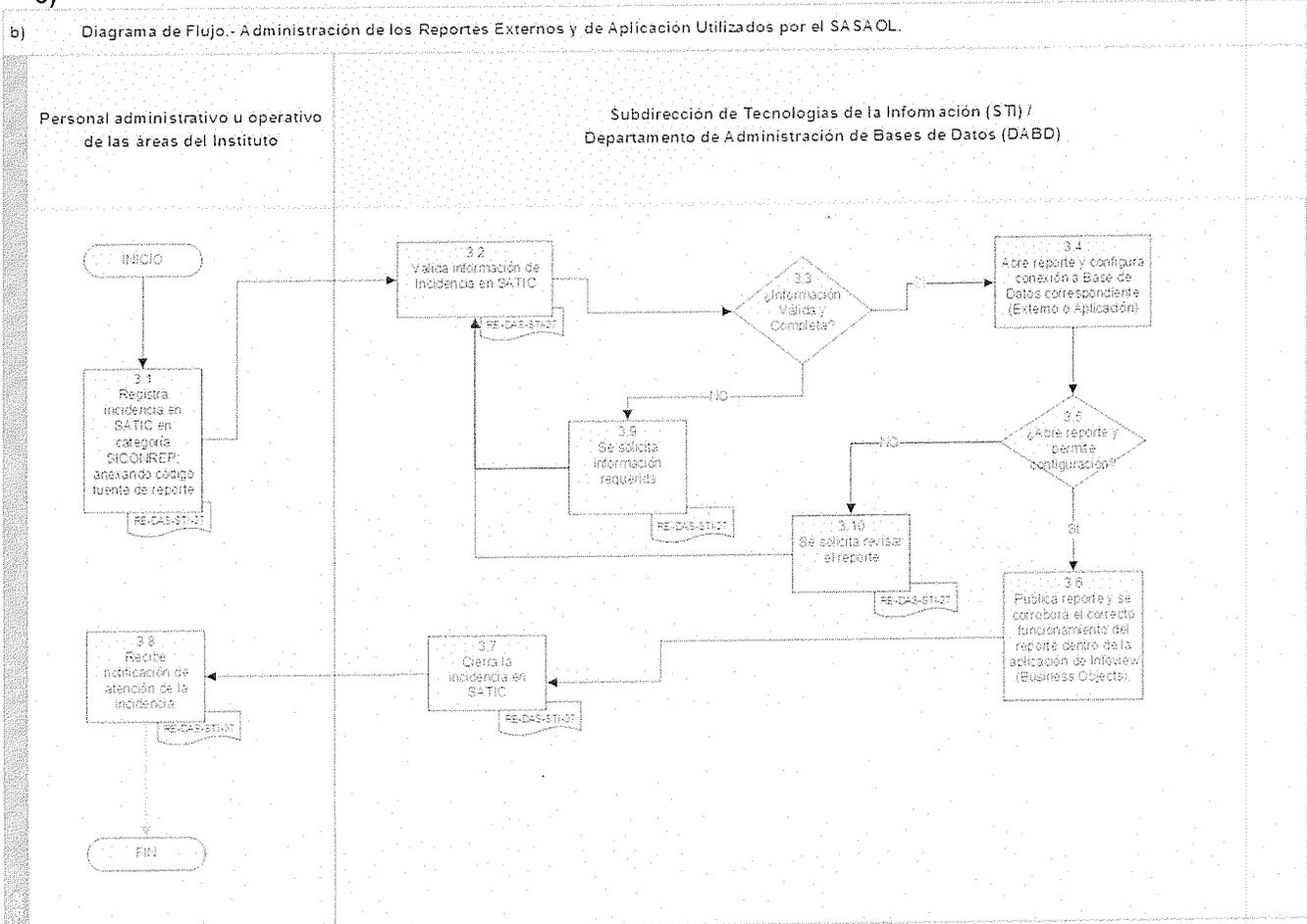
Revisión: 00

Fecha entrada en vigor:
10-agosto-2015

Dirección de Acreditación y
Sistemas

b) Diagrama de Flujo (pág. 1) Administración de los Reportes Externos y de Aplicación Utilizados por el SASAOL.

c)



No. Control:
IT-DAS-STI-07

Revisión: 00

Fecha entrada en vigor:
10-agosto-2015

Dirección de Acreditación y
Sistemas

4. Registros

No. de Control	Nombre
RE-DAS-STI-27	Registro de Solicitud de servicio de TIC en SATIC.
RE-DAS-STI-07	Notificación al usuario de la conclusión de la solicitud de servicio de TIC en SATIC.

5. Anexos

Anexo No.	Nombre	No. de Control
1.	Registro de Solicitud de servicio de TIC en SATIC	RE-DAS-STI-27
2.	Notificación al usuario de la conclusión de la solicitud de servicio de TIC en	RE-DAS-STI-07

