



Trámite: Solicitud de creación/modificación de repartición SIEM

Historial de versiones

Versión	Fecha	Comentario
0.1	20-05-2024	Documento inicial
0.2	22-12-2025	Se reemplazó a Fabiana Bär por Jerónimo Silvan en los Destinatarios

Usuarios intervinientes

Destinatarios	Firmantes
Despacho - Dirección de Informática 1. Amalia Adriana Fleitas 2. Jerónimo Silvan	1. Persona superior al usuario solicitante 2. Responsable de la autorización a. Responsable de la Mesa de entrada única: Nadia Álvarez Oporto

Tabla 1

Solicitud de creación/modificación de repartición SIEM	
	Actor: Usuario solicitante
	<p>El usuario debe tener usuario GDE</p> <p>Módulo GEDO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Inicio de Documento</u> 2. Tipo de documento: SCMRS 3. <u>Producirlo yo mismo</u> 4. Completar: <ol style="list-style-type: none"> a. Referencia: Solicitud repartición SIEM b. Los campos requeridos del formulario 5. <u>Guardar</u> 6. <u>Modificar Lista Firmantes</u> 7. Agregar firmantes según Tabla 1. Respetar el orden 8. <u>Guardar</u> 9. <u>Destinatarios</u> 10. Agregar destinatarios según Tabla 1 11. <u>Enviar a firmar</u>
	Actor: Persona superior al usuario solicitante
	<p>La persona superior del usuario solicitante desea autorizar la solicitud.</p> <p>Módulo GEDO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Buzón de Tareas Pendientes: veremos el documento y la tarea Firmar el documento 2. <u>Ejecutar</u> 3. <u>Firmar con Certificado</u> 4. <u>Ok</u>
	Actor: Responsable de la autorización
	<p>El [Responsable de la autorización] desea autorizar la solicitud.</p> <p>Módulo GEDO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Buzón de Tareas Pendientes: veremos el documento y la tarea Firmar el documento

	<ol style="list-style-type: none"> 2. <u>Ejecutar</u> 3. <u>Firmar con Certificado</u> 4. <u>Ok</u>
Excepción	<p><i>El [Responsable de la autorización] no desea autorizar la solicitud. Para ello debe rechazar la firma del documento.</i></p>
	<p>Módulo GEDO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Buzón de Tareas Pendientes: veremos el documento y la tarea Firmar el documento 2. <u>Ejecutar</u> 3. <u>Rechazo firmar el documento</u> 4. Completar <ol style="list-style-type: none"> a. Motivo: [completar] 5. Tildar Quiero enviar un correo electrónico 6. <u>Confirmar rechazo</u>
	Actor: Despacho - Dirección de Informática
	<p>El documento se encuentra firmado por todos los firmantes. La solicitud está correcta</p> <p>Módulo CCOO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bandeja CO: Seleccionar acción Detalle 2. <u>Ejecutar</u> 3. Nota/Memo y Adjuntos: Operación <u>Descargar</u> <p>Fuera de GDE</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Registrar la solicitud en el sistema interno de gestión de solicitudes 5. Asignar la solicitud al responsable de reparticiones SIEM
	Responsable de crear reparticiones SIEM - Dirección de Informática
	<p>La solicitud está registrada en el sistema interno de gestión de solicitudes.</p> <p>Fuera de GDE</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El responsable resuelve la solicitud 2. El responsable cierra la solicitud en sistema interno de gestión