# Control de Cambios

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Versión | Fecha | Realizado por | Motivo | Firma |
| 1.0 | 28-03-2022 | Vivian Rímola Soto | Crear protocolo |  |
|  |  |  |  |  |

# Control de aprobación

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sello | Elaboró | Revisó | Autorizó |
|  | Vivian Rímola Soto | Kattia Morales Navarro |  |
| Firma | Firma | Firma |

# Descripción

El procedimiento establece las actividades para la publicación, modificación o eliminación de enlaces de interés que son publicados en el Sistema de Escritorio Virtual con información relevante como, por ejemplo, normativa, jurisprudencia, circulares, etc.

# Objetivo

Establecer las actividades para la publicación, modificación o eliminación de enlaces de interés que son publicados en el Sistema de Escritorio.

# Norma y/o lineamientos

Circular 92-DTI-2020 relacionada con este procedimiento.

# Responsabilidades

|  |  |
| --- | --- |
| Responsable | Responsabilidad |
| Persona autorizada por cada comisión | Registrar el caso en el Sistema de atención de reportes Gestión Integrada de Servicios (GIS). |
| Encargado de los sistemas Subproceso Sistemas Jurisdiccionales | Confeccionar las configuraciones necesarias para aplicar el cambio, en el archivo de configuración del Sistema.  Comunicar el resultado a la persona solicitante. |
| Persona Informática de la zona | Realizar la modificación en el Sistema Escritorio Virtual. |

# Entradas

* Registro de caso en el Sistema de atención de reportes Gestión Integrada de Servicios (GIS)
* Documento de aprobación de la solicitud por parte de la comisión respectiva.
* Lista de enlaces a agregar, modificar o eliminar.

# Salidas

* Enlaces publicados en el Sistema

# Requisitos básicos

* Se debe definir la persona encargada de cada comisión jurisdiccional.
* Cualquier solicitud que se realice debe contar y adjuntar el visto bueno de la comisión respectiva.

# Desarrollo

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nº | Responsable | Actividad |
| 1 | Persona autorizada por cada comisión | Registrar el caso, mediante el Sistema de atención de reportes Gestión Integrada de Servicios (GIS).  Nota: dentro del sistema debe de seleccionar la opción Sistemas de Información, luego Programas y Aplicaciones y finalmente la opción Modificar Configuración de Programa.  Completa el formulario presentado y en el campo Descripción deben de indicar que se requiere agregar/modificar o eliminar enlaces de interés al Sistema de Escritorio Virtual.  Para cualquiera de las tres acciones a realizar, se deben de detallar y aportar los enlaces que se desean agregar, modificar o eliminar.  Se debe de adjuntar el visto bueno de la comisión respectiva autorizando el cambio. |
| 2 | Encargado de los sistemas Subproceso Sistemas Jurisdiccionales | Recibir notificación de reporte asignado. |
| 3 | Encargado de los sistemas Subproceso Sistemas Jurisdiccionales | Revisar el contenido y la completitud de las solicitudes de cambio, en caso de estar todo correcto se continua con el paso 4.  En caso de no estar completa la solicitud, no detallada o confusa, se devuelve la solicitud a la persona autorizada por la comisión al paso número1, indicando el contenido faltante. |
| 4 | Encargado de los sistemas Subproceso Sistemas Jurisdiccionales | Confeccionar las configuraciones necesarias para aplicar el cambio, en el archivo de configuración del Sistema, previa revisión de que la información esté completa y clara |
| 5 | Encargado de los sistemas Subproceso Sistemas Jurisdiccionales | Enviar el cambio al Subproceso de Gestión del Servicio, específicamente a los informáticos de cada zona, mediante un caso relacionado en la herramienta Gestión Integrada de Servicios (GIS) para que apliquen los cambios en cada zona. |
| 6 | Persona Informática de la zona | Recibir notificación de reporte asignado. |
| 7 | Persona Informática de la zona | Revisar el contenido y la completitud de las solicitudes de cambio y si todo está bien se pasa al paso 8.  En caso de no estar completa la solicitud, no detallada o confusa, se devuelve la solicitud al encargado de los sistemas Subproceso Sistemas Jurisdiccionales al paso número 5, indicando el contenido faltante. |
| 8 | Persona Informática de la zona | Realizar la modificación en el Sistema de Escritorio Virtual. |
| 9 | Encargado de los sistemas Subproceso Sistemas Jurisdiccionales | Cerrar y dar por finalizado la solicitud en el Sistema Gestión Integrada de Servicios (GIS). |
| 10 | Encargado de los sistemas Subproceso Sistemas Jurisdiccionales | Comunicar a la persona autorizada por cada comisión, quien registro el caso de solicitud la finalización de la solicitud. |

# Definiciones

|  |  |
| --- | --- |
| **Palabra/Término** | **Definición** |
| Comisión | Hace referencia a las comisiones que existen para cada materia, ejemplo, comisión civil, comisión penal, comisión familia, etc. |