

PROCEDIMIENTO

CREACIÓN Y VALIDACIÓN DE CLAVES SUBDEREENLINEA

1. Objetivo General

Sistematizar el proceso de creación/validación/eliminación de claves para SubdereenLinea para usuarios de Municipalidades y Asociaciones de Municipalidades.

2. Objetivos Específicos

- Ordenar todos los procesos relacionados con las claves de SubdereenLinea
- Informar a todas las URS este procedimiento para que sea difundido a los municipios y asociaciones municipales.
- Que exista un único mecanismo de solicitud de creación/validación/eliminación de claves.

3. Alcance y Aplicación

El campo de aplicación para este procedimiento es la plataforma SubdereenLinea (www.subdereenlinea.gov.cl) y será ejecutado por los usuarios o posibles usuarios de esta.

4. Responsables

- Funcionario de Programa¹ Responsable de recibir y gestionar las solicitudes de creación/validación/eliminación de claves.
- Funcionario de Informática Responsable de procesar las solicitudes de claves.

5. Desarrollo

a) Etapas y Actividades

Etapa 1

El Usuario que desee crear/validar/eliminar claves de Subdereenlinea, debe solicitarlas a través de un oficio firmado por el Alcalde o Director SECPLAN o Director DOM, dirigido a la/el Jefa/e de Departamento de Inversión e Infraestructura Municipal.

Este oficio debe contener los siguientes antecedentes de los funcionarios a quienes se les quiere otorgar la clave:

Nombre:

RUT:

Cargo:

Teléfono:

Correo Electrónico:

¹ Programa: todos los programas que utilizan SubdereenLinea como herramienta de gestión (PMB, PMU, PRBIPE, PTRAC y FRC).

PROCEDIMIENTO

CREACIÓN Y VALIDACIÓN DE CLAVES SUBDEREENLINEA

El oficio debe ser copiado por correo electrónico a la/el Funcionario de Programa Responsable con el fin de acelerar la solicitud de clave.

Etapa 2

Una vez recepcionado el oficio o el correo electrónico, por el Funcionario de Programa Responsable, en un plazo de un día hábil, éste deberá solicitar la clave a través de Ticket a informática, adjuntando el oficio enviado por el municipio y los antecedentes de los usuarios. Este funcionario debe llevar un registro de todas las claves creadas/eliminadas/modificadas.

Cada municipio podrá tener a lo más 12 claves, salvo que la jefatura de Departamento haga alguna excepción, en especial para municipios grandes o que operan con más programas de SUBDERE.

Etapa 3

El Funcionario de Informática Responsable genera/valida/elimina la clave y responde el Ticket, en el plazo establecido por el departamento de Informática para la resolución de Tickets.

Etapa 4

El Funcionario de Programa Responsable informa a los nuevos usuarios que las claves están creadas y las credenciales de acceso.

Etapa 5 recursiva

Las URS deberán informar a los municipios de sus regiones, vía correo electrónico, el listado de usuarios vigentes, con el fin de que estos sean confirmados como funcionarios del municipio, en las funciones que requieren el uso de Subdere en Línea. De este modo, al detectar funcionarios con clave que no la requieran o ya no trabajen el municipio, estos usuarios deberán ser eliminados a través de oficio como lo indica Etapa 1.

Esta validación deberá ser de periodicidad bimensual.

junio/2022
VSA/MPFC