



ADECUACIÓN DE @RIES A LOS CAMBIOS ESTRUCTURALES

Sevilla 14 de mayo de 2012



OBJETIVO DE LA REUNIÓN:

Coordinar los cambios a realizar en el sistema @ries para su adecuación a la nueva estructura organizativa de la Junta de Andalucía, según lo publicado en el *Decreto del Presidente 3/2012, de 5 de mayo, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías.*



COORDINACIÓN DE LOS TRABAJOS

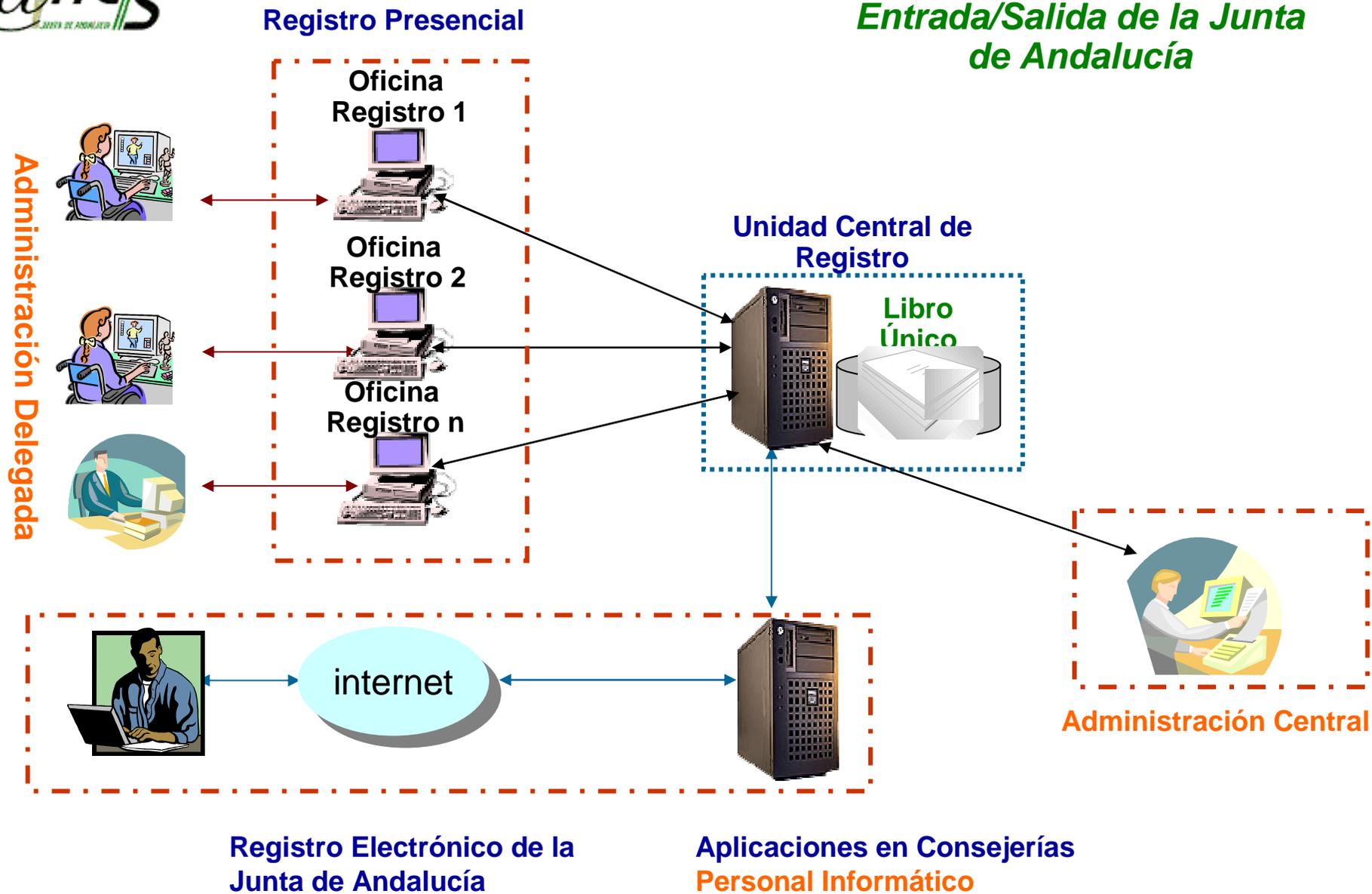
Existen varios agentes que deben ser coordinados en su actuación sobre el sistema @ries para su adaptación a la nueva estructura:

- 1.- Administrador Central
- 2.- Administrador Delegado
- 3.- Personal Informático

Todo dependiendo de la publicación en BOJA de los decretos de estructura de cada una de las Consejerías.



Registro de documentos de Entrada/Salida de la Junta de Andalucía





TRABAJOS A REALIZAR(I):

Tras la publicación del decreto de estructura correspondiente:

- 1.- Alta de Unidades Administrativas hasta nivel de Dirección General o equivalente, así como Delegaciones Provinciales (AC)
- 2.- Crear los Grupos de Distribución correspondientes (AC)
- 3.- Envío de Formularios, a través de CEIS, para pedir el alta de las nuevas Oficinas de Registro, sus administradores delegados y usuarios receptores de Presentación Electrónica General, firmado por los responsables de registro correspondientes (AD)

AC – Administración Central

AD – Administración Delegada



TRABAJOS A REALIZAR (II):

4.- Alta de las Oficinas de Registro (AC)

5.- Alta de Administradores Delegados (AC)

6.- Complementar Unidades Administrativas a partir de lo grabado por el Administrador Central (AD)

7.- Alta de usuarios en las nuevas Oficinas de Registro, en caso de que los usuarios ya estuvieran dados de alta en @ries, basta con moverlos de una oficina de registro a otra.

NOTA: Se ha desarrollado un nuevo módulo al sistema @ries que permite mover usuarios en bloque entre oficinas de registro (AD)

AC – Administración Central

AD – Administración Delegada



TRABAJO A REALIZAR (III):

8.- Alta de Asuntos, si fuera necesario (AD)

9.- Asociar a las Unidades Administrativas los usuarios receptores de Presentación Electrónica General (AC)

10.- Notificar, a través de CEIS, a la Administración Central del Proyecto que los trabajos de Administración Delegada están finalizados (AD)

11.- Bloqueo de Unidades Administrativas y Oficinas de Registro antiguas (AC)

AC – Administración Central

AD – Administración Delegada



TRABAJOS A REALIZAR (IV):

12.- Petición por escrito firmada por el responsable de registro y adjuntándose a la petición realizada por CEIS, de usuarios de consulta de las oficinas de registro antiguas. Máximo 2 por oficina de registro (AD)

13.- Alta de usuarios de consulta (AC)

Para contactar con CEIS (*Centro Integral de Servicios de la Consejería de Hacienda y Administración Pública*) puede hacerlo a través de:

<http://extranet.chap.junta-andalucia.es/ceis/ceis1.htm>

AC – Administración Central

AD – Administración Delegada



Muchas Gracias