

	DESCRIPCIÓN DE TRÁMITES
	Universidad de Antioquia

Información del trámite:		
Nombre: Activación de usuarios en el Sistema de Información para la Gestión y Evaluación de Procesos – SIGIP, Módulo de Auditoría y Módulo de Gestión de Riesgos.	Código: AI-TR-03	Versión: 01
Dependencia responsable: Oficina de Auditoría Institucional División de Arquitectura de Procesos	Correo electrónico de contacto: juan.ariasj@udea.edu.co gestionriesgos@udea.edu.co	
Teléfono (s): 2195087 219 5075	Ubicación física: Ciudad Universitaria, Bloque 16 – Oficina 204 Ciudad Universitaria, Bloque 16 – Oficina 310	

Descripción (En qué consiste):	
Consiste en la descripción de los pasos requeridos para solicitar la activación de los usuarios en el Sistema de Información para la Gestión y Evaluación de Procesos – SIGIP, bien sea para el Módulo de Auditoría o para el Módulo de Gestión de Riesgos.	
Dirigido a:	A todos los servidores públicos administrativos de la Universidad de Antioquia, con correo institucional asignado.

Pasos a seguir:
<ol style="list-style-type: none"> 1. Para solicitar la activación del usuario debe hacerlo por medio del aplicativo “Soluciones UdeA” que se encuentra en el Portal Universitario en la dirección: https://soluciones.udea.edu.co 2. Para el módulo de Auditoría debe diligenciar una solicitud (ticket) dirigida a Oficina de Auditoría Institucional escogiendo el servicio “Evaluación Independiente/Activación Usuario SIGIP”. 3. Para el módulo de Gestión de Riesgos debe diligenciar una solicitud (ticket) dirigida a División de Arquitectura de Procesos escogiendo el servicio “Asesoría en Gestión Integral de Riesgos / Activación Usuario SIGIP”. 4. A dicha solicitud debe anexarle diligenciado el formato <i>Solicitud de activación de usuarios en el SIGIP</i>, DI-AP-FO-052. El cual debe estar firmado por el jefe de la unidad académica o administrativa respectiva.

DI-AP-FO-011, Versión 02

<La impresión o copia digital de este documento se considera “COPIA NO CONTROLADA”. Solo se garantiza la actualización de la documentación en el sitio <http://www.udea.edu.co>>

<p>5. Una vez realizada la solicitud (ticket), el analista asignado, dará respuesta a su solicitud por medio del mismo aplicativo. Informando la activación del usuario o solicitando cualquier aclaración que considere pertinente.</p> <p>6. Una vez prestado el servicio vía aplicativo “Soluciones UdeA”, recuerde diligenciar la encuesta de satisfacción que llegará a su correo electrónico.</p>	
Tiempo promedio de respuesta:	El tiempo proyectado para dar respuesta a la solicitud es de máximo 5 días hábiles.
Costos y descripción del pago:	Ninguno
Requisitos y documentos:	
<ul style="list-style-type: none"> • Para el módulo de Riesgos la solicitud debe ser tramitada por el respectivo jefe o por el servidor público que tenga el rol de gestor de riesgos en la unidad académica o administrativa. • Para el módulo de Auditoría la solicitud debe ser tramitada por el respectivo jefe o el servidor público delegado por él. • La solicitud debe estar firmado por el jefe de la unidad académica o administrativa respectiva. • Diligenciar el formato <i>Solicitud de activación de usuarios en el SIGIP</i>: DI-AP-FO-052. 	
Normativa asociada:	
<p>Resolución Superior 2299 del 11 de diciembre de 2018. Por la cual se actualiza el Sistema de Control Interno de la Universidad de Antioquia.</p> <p>Acuerdo Superior 453 del 28 de octubre de 2018. Por el cual se establece la Política de Gestión Integral de Riesgos de la Universidad de Antioquia.</p>	
Recuerde que:	
Trámites y servicios relacionados:	
Asesoría en la Gestión Integral de Riesgos AP-TR-10 .	

<p>Elaboró: Gloria Lucía Jiménez Valdés Profesional Temporal 3 División Arquitectura de Procesos</p> <p>Juan Esteban Arias Jiménez Profesional Especializado Oficina de Auditoría Institucional</p>	<p>Revisó: Gloria Lucía Jiménez Valdés Profesional Temporal 3 División Arquitectura de Procesos</p>	<p>Aprobó: John Jairo Tirado Jefe de División División Arquitectura de Proceso</p> <p>Aprobó: Luz Maryory Gómez Posada Directora Oficina de Auditoría Institucional</p>
<p>Fecha: Junio 18 de 2020</p>	<p>Fecha: Julio 22 de 2020</p>	<p>Fecha: Septiembre 30 de 2020</p>

DI-AP-FO-011, Versión 02

<La impresión o copia digital de este documento se considera “COPIA NO CONTROLADA”. Solo se garantiza la actualización de la documentación en el sitio <http://www.udea.edu.co>>