



Castilla-La Mancha

Documentación perfiles y roles CI v1

Central de Información



Índice

1.	INTRODUCCIÓN.....	3
2.	PERFILES DE USUARIO.....	3
2.1.	ESPONSABLE DE UN ENTE.....	3
2.2.	VALIDADOR DE AREA	4
2.3.	ADMINISTRADOR DE LA CI.....	4
3.	ROLES EN EL PORTAL Y BI.....	5
3.1.	PORTAL.....	5
3.2.	BI	7
4.	DAR DE ALTA UN NUEVO USUARIO DENTRO DE LA CI	9
4.1.	RESPONSABLE DE ENTE.....	9
4.2.	VALIDADOR DEL ENTE Y ADMINISTRADOR DE LA CENTRAL DE INFORMACIÓN	11

1. INTRODUCCIÓN

El objetivo de este documento es intentar describir los perfiles que se han definido en la Central de Información para ofrecer la funcionalidad deseada por el usuario. Además, en este documento se indica las tareas que habría que hacer para crear los diferentes perfiles definidos.

En la Central de Información se han definido los siguientes perfiles:

- Responsable de un ente: Tendrá la funcionalidad necesaria para poder mantener la información del ente del cual es responsable actualizada
- Validador de área: Usuario que se encargará de realizar la validación de los datos de un área determinada
- Administrador de la CI: Este usuario podrá suplir tanto a un responsable de un ente como a un validador de área. Además, podrá hacer tareas de mantenimiento de la CI, como gestionar la planificación, gestión de usuarios, gestión de información de entes ...

Este documento se ha estructurado de la siguiente forma

1. Lo primero que se hará será una descripción de los perfiles de usuarios
2. A continuación, se describirán los roles que hay tanto en la parte del portal como en la parte de BI
3. Para finalizar se describirá la forma de dar de alta un usuario dependiendo del perfil

2. PERFILES DE USUARIO

En este punto del documento vamos a dar una descripción tanto de los perfiles de usuarios como de la funcionalidad que tiene cada perfil. Como se indica en la introducción, en la Central de Información existen tres tipos de perfiles

- Responsable de un ente
- Validador de área
- Administrador de la CI

2.1. ESPONSABLE DE UN ENTE

Un responsable de un ente será el encargado de enviar los datos que se le solicitan por parte de la JCCM y tener actualizados los datos de su ente. Para ello, a los responsables de las áreas se les mantendrán avisados por correo de los datos que tiene que suministrar a la JCCM y las fechas en las que lo tiene que enviar.

Para que un responsable de un ente pueda realizar las tareas que se le solicitan, las opciones que tiene disponibles en la Central de Información serán las siguientes:

- Detalles de un ente: Desde esta opción el responsable de un ente podrá visualizar los datos del ente y tendrá la posibilidad de modificar los datos de su ente.
- Documentación: Una de las obligaciones de los responsables de los entes es mantener la documentación no estructurada actualizada. Para ello, con esta opción podrá acceder a la documentación estructurada del ente y podrá subir la nueva documentación
- Tareas y avisos: Esta funcionalidad permite tener centralizado las peticiones de información pendiente de realizar y los avisos de petición de información

- Formularios disponibles: Desde aquí el responsable de ente podrá mantener informado a la JCCM de datos que no se solicitarán periódicamente.
- Informes y anexos. Con esta opción, el responsable del ente podrá explotar la información que tiene consolidada la JCCM

2.2. VALIDADOR DE AREA

El validador del área será el encargado de validar los datos enviados por los responsables de los entes, comprobando que los datos están bien informados y si existe cualquier problema podrá rechazarlos y volvérselos a solicitar a los responsables del ente

Para que un validador de un área pueda realizar las tareas que se le solicitan, las opciones que tiene disponibles en la Central de Información serán las siguientes:

- Estado de los entes: Con este informe de BI podrá ver el estado de petición de los diferentes datos que se les ha solicitado a los entes de los cuales tiene permisos de visualización
- Documentación: Desde esta opción podrá ver toda la documentación no estructurada proporcionada por todos los entes
- Tareas y avisos: Desde aquí, el validador podrá acceder a la información que ha sido enviada por el ente y realizar la tarea de validación de dichos datos. También podrá ver si se ha avisado a los entes de información que ya tenía que haber enviado
- Informes y anexos. Con esta opción, el validador de área podrá explotar la información que tiene consolidada la JCCM

2.3. ADMINISTRADOR DE LA CI

Las tareas principales de los usuarios que tengan este perfil es realizar las tareas correspondientes de monitorización, planificación de solicitud de información, gestión de usuarios y gestión de entes, tareas imprescindibles para que la Central de Información pueda funcionar correctamente.

Además de estas tareas, un usuario con este perfil podrá realizar las tareas del resto de perfiles. Es decir, un administrador de la Central de Información podrá rellenar los datos solicitados a un ente, podrá enviarlos a la JCCM e incluso podrá realizar la validación de dichos datos.

Para que un administrador de la Central de Información pueda realizar las tareas que se le solicitan, las opciones que tiene disponibles en la Central de Información serán las siguientes:

- Estado de los entes: Con este informe de BI podrá ver el estado de petición de los diferentes datos que se les ha solicitado a los entes de los cuales tiene permisos de visualización

- Documentación: Desde esta opción podrá ver toda la documentación no estructurada proporcionada por todos los entes
- Tareas y avisos: Desde aquí, el administrador de la Central de Información podrá realizar cualquier tarea que esté solicitada desde la Central de Información, ya sea por la parte del responsable del área como por las tareas de validación de datos
- Informes y anexos. Con esta opción, el validador de área podrá explotar la información que tiene consolidada la JCCM
- Administración de CI: Desde esta opción el responsable del área podrá realizar las tareas de gestión del catálogo de entes, gestión de usuario y planificación de solicitud de información

3. ROLES EN EL PORTAL Y BI

En este punto se van a describir los roles que se han definido tanto en la parte del portal como en la parte del BI y que roles deben tener cada uno de los perfiles.

3.1. PORTAL

Los roles del portal nos permitirán definir la navegación que va a tener el usuario, además de las acciones que puede realizar en la Central de Información

Los roles que se han definido en la parte del portal son los siguientes:

- Rol administrador central información: Este rol dará la navegación a todos los administradores de la Central de Información
- Rol común administrador: Rol para los usuarios validadores de cualquier área. No se hacen distinción de los validadores por área
- Rol ente Administración Pública: Este rol se les asigna a los entes de empresas públicas
- Rol ente Comunidades: Rol para los entes de tipo comunidades autónomas
- Rol ente Consorcio: Rol para los entes de tipo consorcio
- Rol ente Fundaciones: Rol para los entes de tipo fundaciones
- Rol ente OOAA: Rol para los entes de tipos organismos autónomos
- Rol ente Sociedades Mercantiles: Rol para los entes de tipo sociedades mercantiles
- Rol ente Universidades: Rol para los entes de tipo universidades

Para tener más centralizada la gestión de usuarios / rol se han definido los siguientes grupos de usuarios. A continuación, mostraremos los grupos de usuario con el rol que tienen asignado.

CentralInformacion	Grupo que reúne a los grupos de la central de información (establece el motivo y rol básico de GP)	GP User
JCCM	Grupo de usuarios de validación JCCM (Establece el rol básico de administración del JCCM)	GP Superuser, Rol común administrador
Administradores_CI	Grupo de usuarios de administradores de la central de información	Rol administrador central información
Responsables_Ente	Grupo de usuario básico de Entes	
Grupo_CONSORCIOS	Grupo de personas responsables de entes del tipo CONSORCIOS	Rol ente Consorcio
Grupo_ENTES_PUBLICOS	Grupo de personas responsables de entes del tipo ENTES PUBLICOS	Rol ente Administración Pública
Grupo_FUNDACIONES	Grupo de personas responsables de entes del tipo FUNDACIONES	Rol ente Fundaciones
Grupo_OOAA	Grupo de personas responsables de entes del tipo OOAA	Rol ente OOAA
Grupo_SOCIEDADES_MERCANTILES	Grupo de personas responsables de entes del tipo o SOCIEDADES MERCANTILES	Rol ente Sociedades Mercantiles
Grupo_UNIVERSIDADES	Grupo de personas responsables de entes del tipo o UNIVERSIDADES	Rol ente Universidades
Grupo_LIBRO_MAYOR	Grupo de validadores Libro mayor	
Grupo_GESTION_PRESUPUESTARIA	Grupo de validadores Presupuestaria	
Grupo_GESTION_SUBVENCIONES	Grupo de validadores Subvenciones	
Grupo_AREA_CONTRATOS	Grupo de validadores Contratos	

Grupo_GESTION_INVERSIONES	Grupo de validadores Inversiones	
Grupo_GESTION_CONTRATOS_PROGRAMAS	Grupo de validadores Contratos programas	
Grupo_GESTION_ENDEUDAMIENTO_AVALES	Grupo de validadores Endeudamiento	
Grupo_GESTION_INTERESES	Grupo de validadores Intereses	
Grupo_ENCARGOS	Grupo de validadores Encargos	
Grupo_INFORMACION_PERSONAL	Grupo de validadores Personal	
Grupo_PUBLICIDAD_INSITUCIONAL	Grupo de validadores Publicidad	
Grupo_PROVEEDORES_RELEVANTES	Grupo de validadores Proveedores	

3.2. BI

Los roles en BI nos permitirán controlar el acceso de cada usuario a los datos que pueden visualizar.

Podemos decir que en la parte de BI haría tres perfiles de acceso a datos:

- Responsables de ente: Solo podrán acceder a los datos del ente correspondiente del cual son responsables
- Validador de área:
- Administrador de la CI: Pueden acceder a todos los datos de los entes de la Central de Información

A continuación, mostraremos los perfiles y roles definidos en BI

- Responsables de ente:
 - Roles:
 - /IECI/CI_AREA_ALL: Rol acceso a todas las áreas
 - /IECI/CI_CONSULTA: Rol para ejecutar informes
 - /IECI/CI_ENTE_VAR: Rol acceso a Entes por Variable UE
 - /IECI/CI_FORMULARIO_ENTE_01: Rol para usuario ente querellena los formularios

- /IECI/CI_ROL_USU_ENTE_00: Rol compuesto para los usuariosEnte
- /IECI/CI_USUARIO_ALL: Rol acceso a todos los usuarios
- Perfiles:
 - Perfil para rol /IECI/CI_ENTE_VAR
 - Perfil para rol /IECI/CI_CONSULTA
 - Perfil para rol /IECI/CI_FORMULARIO_ENTE_01
 - Perfil para rol /IECI/CI_USUARIO_ALL
 - Perfil para rol /IECI/CI_AREA_ALL
- Validador de área
 - Roles:
 - /IECI/CI_CONSULTA: Rol para ejecutar informes
 - /IECI/CI_ENTE_ALL: Rol acceso a todos los Entes
 - /IECI/CI_FORMULARIO_ENTE_01: Rol para usuario Ente que rellenan los formularios
 - /IECI/CI_ROL_USU_JCCM_00: Rol compuesto para los usuariosJCCM
 - /IECI/CI_USUARIO_ALL: Rol acceso a todos los usuarios
 - Perfiles
 - Perfil para rol /IECI/CI_CONSULTA
 - Perfil para rol /IECI/CI_ENTE_ALL
 - Perfil para rol /IECI/CI_FORMULARIO_ENTE_01
- Administrador CI:
 - Roles
 - /IECI/CI_AREA_ALL: Rol acceso a todas las Áreas
 - /IECI/CI_CONSULTA: Rol para ejecutar informes
 - /IECI/CI_ENTE_ALL: Rol acceso a todos los Entes
 - /IECI/CI_FORMULARIO_ENTE_01: Rol para usuario Ente que rellenan los formularios

- /IECI/CI_JCCM_ADMIN: Rol JCCM Administración (creación usuario)
- /IECI/CI_ROL_USU_JCCM_ADMIN: Rol compuesto para los usuarios ADMIN
- /IECI/CI_USUARIO_ALL: Rol acceso a todos los usuarios

4. DAR DE ALTA UN NUEVO USUARIO DENTRO DE LA CI

En este punto vamos a ver lo pasos que habrá que seguir para dar de alta a un usuario dependiendo del perfil de usuario que sea.

4.1. RESPONSABLE DE ENTE

La creación de un responsable de un área se encuentra automatizada vía aplicativo integrado dentro de la Central de Información. Con este aplicativo, se centraliza la creación del usuario y asignación de grupos y roles tanto en la parte del portal como en la parte de BI

Para crear un nuevo responsable de un ente, accederemos a la Central de Información con un usuario con perfil administrador de la Central de Información



Pincharemos en Administración

Bienvenido Usuario JCCM

Central de información

Resumen | Estado de los entes | Documentación | Tareas y avisos | Informes y anexos | Administración C.I.

Resumen > Administración

Catálogo de entes
Consulta, crea y modifica los datos de los entes dentro de la Central de Información
[Gestión de ente](#)
[Gestión de Empresas para Endeudamiento y Avales](#)

Gestión de usuarios
Gestiona los usuarios de los entes para que puedan acceder a la Central de Información
[Gestión de usuarios](#)

Planificación
Funcionalidad que permite planificar la petición de formularios a los entes, permitiendo planificar los formularios por tipos de ente, por ente o por petición extraordinaria
[Planificación por tipo de ente](#)
[Planificación por entes y formularios](#)
[Planificación por ente](#)
[Planificación extraordinaria](#)

Pinchamos en 'Gestión de usuarios'

Bienvenido CIADMIN,

Central de información

Resumen | Estado de los entes | Documentación | Tareas y avisos | Informes y anexos | Administración C.I.

Resumen > Administración > Gestión de usuarios

Gestión de usuarios

Entes

Buscar: En: Inicio Reincializar resultados

Id. ente	Nombre ente	Tipo de ente
0001	Serv. Pco. Empleo Castilla-La Mancha (SEPECAM)	ORGANISMOS AUTÓNOMOS
0002	Inst. Estadística Castilla-La Mancha	ORGANISMOS AUTÓNOMOS
0003	Inst. Mujer Castilla-La Mancha	ORGANISMOS AUTÓNOMOS
0004	Serv. Salud Castilla-La Mancha (SESCAM)	ORGANISMOS AUTÓNOMOS

Usuarios

Buscar: En: Inicio Reincializar resultados

Nombre	Apellidos	Id. usuario	Nombre grupo	Estado
--------	-----------	-------------	--------------	--------

Seleccionamos el ente al cual queremos crear el responsable y damos al botón de insertar

Bienvenido CIADMIN,

Central de información

Resumen | Estado de los entes | Documentación | Tareas y avisos | Informes y anexos | Administración C.I.

Resumen > Administración > Gestión de usuarios

Gestión de usuarios

Entes

Buscar: En: Inicio Reincializar resultados

Id. ente	Nombre ente	Tipo de ente
0001	Serv. Pco. Empleo Castilla-La Mancha (SEPECAM)	ORGANISMOS AUTÓNOMOS
0002	Inst. Estadística Castilla-La Mancha	ORGANISMOS AUTÓNOMOS
0003	Inst. Mujer Castilla-La Mancha	ORGANISMOS AUTÓNOMOS
0004	Serv. Salud Castilla-La Mancha (SESCAM)	ORGANISMOS AUTÓNOMOS

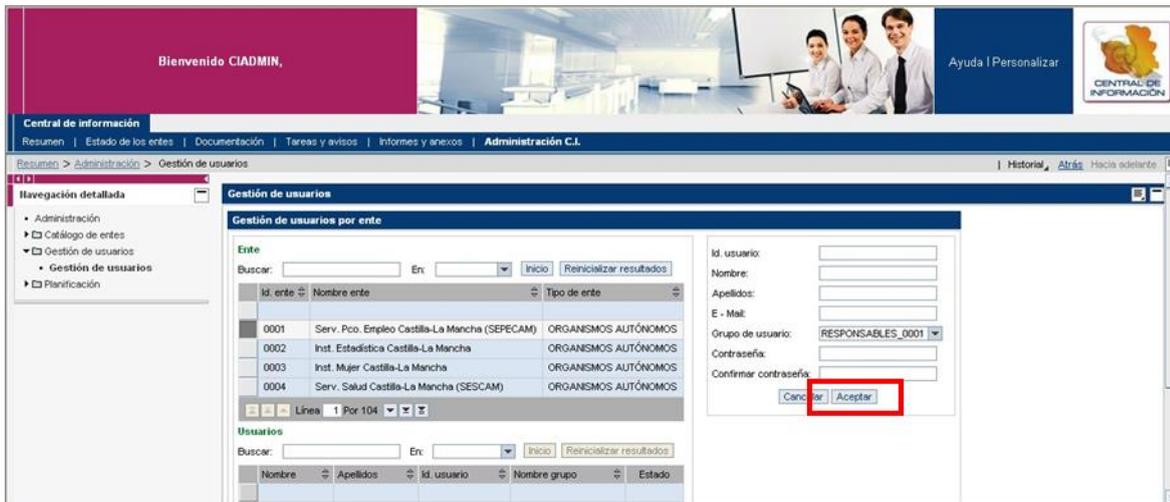
Usuarios

Buscar: En: Inicio Reincializar resultados

Nombre	Apellidos	Id. usuario	Nombre grupo	Estado
--------	-----------	-------------	--------------	--------

Insertar Modificar Eliminar Bloquear Desbloquear

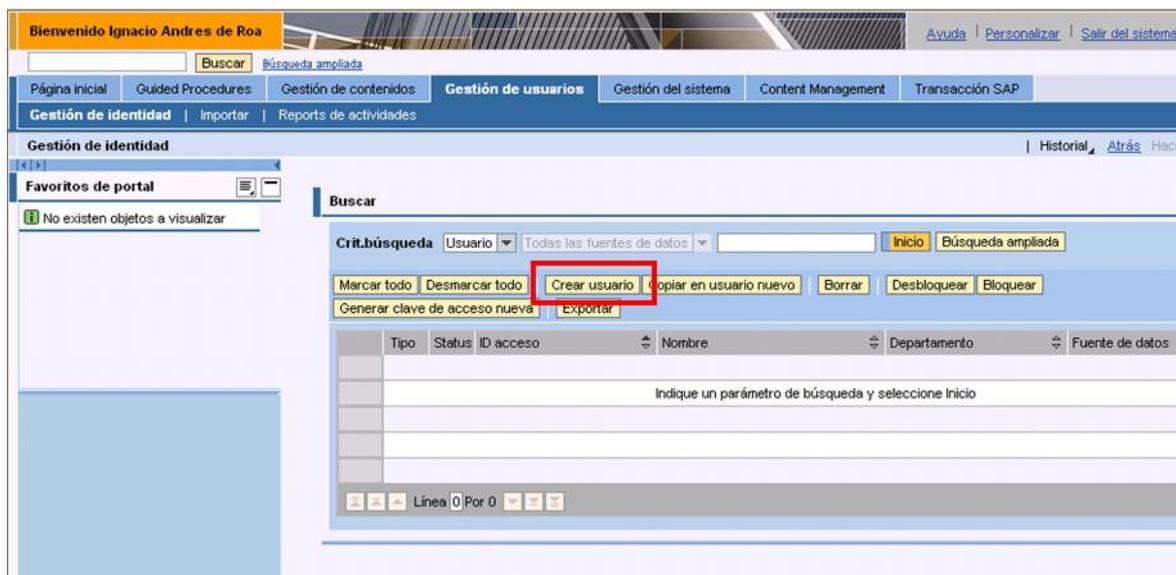
Rellenamos los datos y damos a aceptar



Si el proceso de creación de usuarios tanto en la parte de portal como en la parte de BI es incorrecto, se indicará con un mensaje. El id de usuario tendrá que seguir la nomenclatura establecida: ci<4 dígitos con cod_ente><dos dígitos secuencial>

4.2. VALIDADOR DEL ENTE Y ADMINISTRADOR DE LA CENTRAL DE INFORMACIÓN

Como ejemplo, vamos a crear un nuevo usuario validador de Libro mayor. Lo primero que vamos a hacer es crear el usuario dentro del portal. Para ello, tenemos que entrar con un usuario que tenga permisos de gestión de usuarios dentro del portal de SAP.



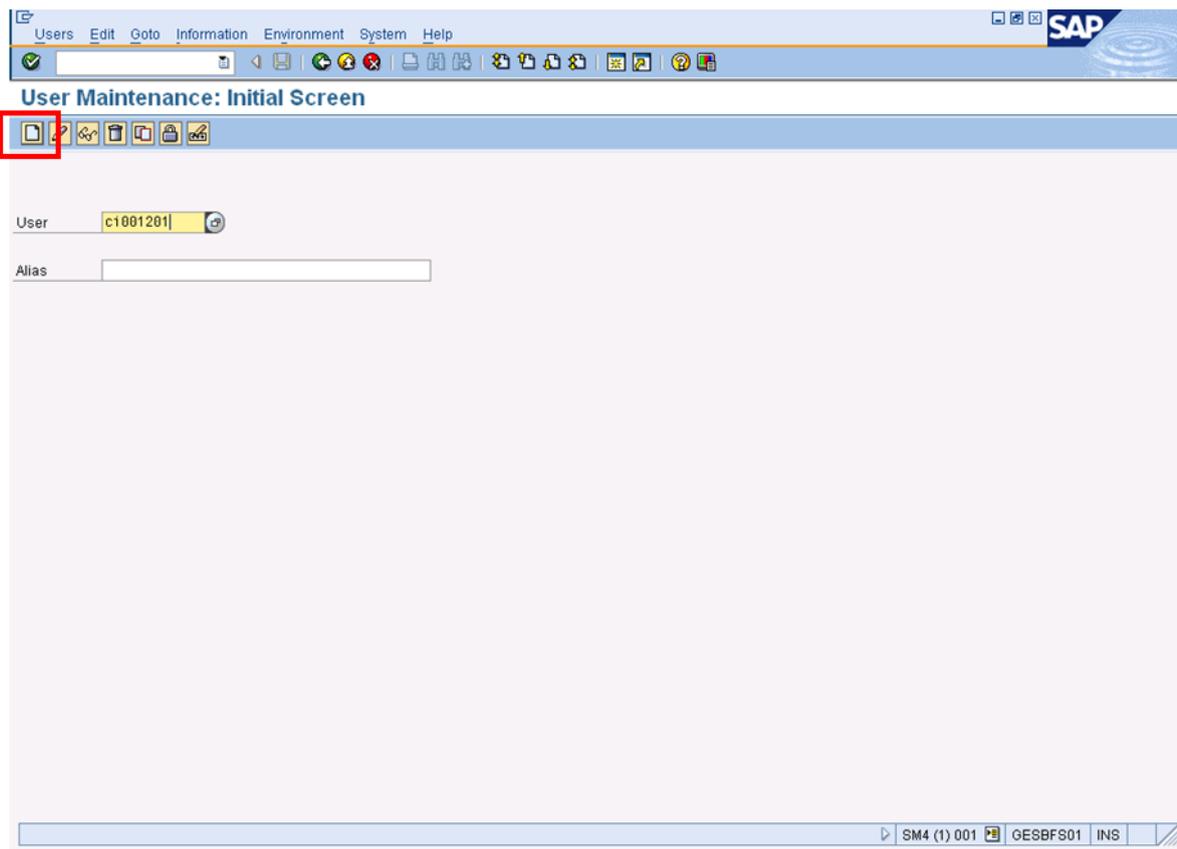
Pinchamos en el botón de crear usuario

Rellenamos los datos generales. El id de acceso tendrá que seguir la nomenclatura establecida: cival<dos dígitos secuencial>

Le asignamos el grupo de usuarios del área a la cual va a validar. En este caso, vamos a asignarle el grupo de usuarios de libro mayor: Grupo_LIBRO_MAYOR

Una vez acabado pincharemos en el botón de grabar.

A continuación, tenemos que crear un usuario en la parte de BI para que pueda acceder. Para ello, entraremos con un usuario que tenga acceso a la transacción su01



Ponemos el id de usuario creado en el portal y pinchamos en el botón de crear



Vamos a la pestaña de roles y le asignamos los roles de validador.

Para crear un usuario con perfil administrador de la Central de Información, el proceso es el mismo exceptuando que en el usuario del portal hay que asignarle el grupo de usuarios 'Administrador_CI' y en la parte de BI hay que asignarle los roles de administración.