



SII-UADY

ANÁLISIS PRELIMINAR

**LÍNEAS PARA LA CONFORMACIÓN DEL DOCUMENTO QUE
DETALLA LAS CONDICIONES ACTUALES DEL ÁREA DONDE SE
DESEA IMPLANTAR EL SUBSISTEMA**

Octubre de 2001



El presente documento tiene por finalidad establecer las estrategias para recabar la información preliminar sobre la situación actual del área dónde se solicita el desarrollo de un subsistema automatizado que será integrado al Sistema Institucional de Información de la Universidad Autónoma de Yucatán (SIUADY).

Determinación de Actividades

Al final de esta etapa se contará con un documento en el que listen las actividades realizadas por el usuario que sea entrevistado.

En primera instancia, de acuerdo con las necesidades detectadas en la dependencia:

- Se identificarán las áreas y los procesos involucrados en el subsistema que se desea automatizar.
- Se identificará al usuario o grupo de usuarios que se involucran en los procesos que se implementarán en el subsistema.
- Con la aprobación del jefe del departamento o área respectiva, se hará un programa de entrevistas considerando la distribución de usuarios involucrados en el proceso y acordando previamente con ellos la hora y el tiempo que durarán las sesiones de entrevista. Se recomienda que la duración de cada sesión sea cuando menos de una hora pero no más de la hora y media debido a las responsabilidades del usuario.

La finalidad o temática de las sesiones se determinarán con anticipación para que los usuarios estén preparados para dar las respuestas correctas aún cuando las preguntas concretas no se les den a conocer.

Es importante que el analista se prepare para cada entrevista, determinando el objetivo de la misma, el material que utilizará en la sesión de acuerdo al tiempo acordado con el usuario.

Al término de cada sesión, el usuario firmará de conformidad el formato de recopilación de la información correspondiente a la sesión recién terminada.

Inmediatamente de concluida la sesión, el analista realizará un informe completo, incluyendo aquellas observaciones que piense necesarias para aclarar, si es necesario, alguna parte de la entrevista.

Ejemplos de formatos para recopilación de estos datos se dan a continuación:



ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL DEL SUBSISTEMA PROCESOS

PROCESO: _____

FORMATO SA-001

CENTRO: _____
SUBCENTRO: _____
SUBSUBCENTRO: _____
OBJETIVO DEL
SUBSISTEMA : _____
MÓDULO DEL SIIUADY: _____

ANALISTA: _____
USUARIO: _____

Fecha de la entrevista:

Número de entrevista:

Información recopilada:

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	FUENTE	RESULTADO	PERIODICIDAD

De la información recopilada en estos formatos saldrá el diagrama de contexto y, posteriormente, el de flujo de datos.

OBSERVACIONES:

Firmas de conformidad:

Nombre y firma del analista

Nombre y firma del usuario



ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL AUTORIZACIONES DURANTE PROCESOS

FORMATO SA-002

CENTRO: _____
SUBCENTRO: _____
SUBSUBCENTRO: _____
OBJETIVO DEL
SUBSISTEMA : _____
MÓDULO DEL SIUADY: _____

ANALISTA: _____
USUARIO: _____

Fecha de la entrevista:

Número de entrevista:

Información recopilada:

PROCESO	PASOS DEL PROCESO	PERSONA QUE AUTORIZA	PERIODICIDAD

OBSERVACIONES:

Firmas de conformidad:

Nombre y firma del analista

Nombre y firma del usuario



ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL REPORTES

FORMATO SA-003

CENTRO: _____
SUBCENTRO: _____
SUBSUBCENTRO: _____
OBJETIVO DEL
SUBSISTEMA : _____
MÓDULO DEL SIUADY: _____

ANALISTA: _____
USUARIO: _____

Fecha de la entrevista:
Número de entrevista:

Información recopilada:

REPORTE	DESCRIPCIÓN	PERIODICIDAD	AREA RECEPTORA

NOTA: Favor de entregar un reporte de cada tipo como ejemplo:

OBSERVACIONES:

Firmas de conformidad:

Nombre y firma del analista

Nombre y firma del usuario



ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL DOCUMENTOS FUENTE

FORMATO SA-004

CENTRO: _____
SUBCENTRO: _____
SUBSUBCENTRO: _____
OBJETIVO DEL
SUBSISTEMA : _____
MÓDULO DEL SIIUADY: _____

ANALISTA: _____
USUARIO: _____

Fecha de la entrevista:

Número de entrevista:

Información recopilada:

DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN	FUENTE

NOTA: Favor de entregar una copia de cada documento fuente para ilustrar la información que se está proporcionando

OBSERVACIONES:

Firmas de conformidad:

Nombre y firma del analista

Nombre y firma del usuario



Diagrama de Contexto

Con los datos recopilados, se construye el diagrama de contexto, el cual representa el sistema en relación con su entorno. Sirve para definir los límites del sistema y muestra todas las fuentes y los destinos de la información del sistema.

El centro del diagrama de contexto estará ocupado por el sistema, representado por una caja de esquinas redondeadas.



A su alrededor se situarán una serie de entidades o agentes externos (el entorno de sistema) representados mediante cajas de esquinas cuadradas.



Cada agente externo representa una fuente o bien, un cliente de información del sistema. Cada agente externo se sitúa en la región del diagrama que le corresponda, según su papel sea el de productor, consumidor, usuario o supervisor.

El sistema se relaciona con los agentes externos a través de flujos de información, representados mediante flechas orientadas.

Así, se puede describir la arquitectura del sistema en mayor grado de detalle a base de expandir el diagrama de contexto en una jerarquía de diagramas de flujo.

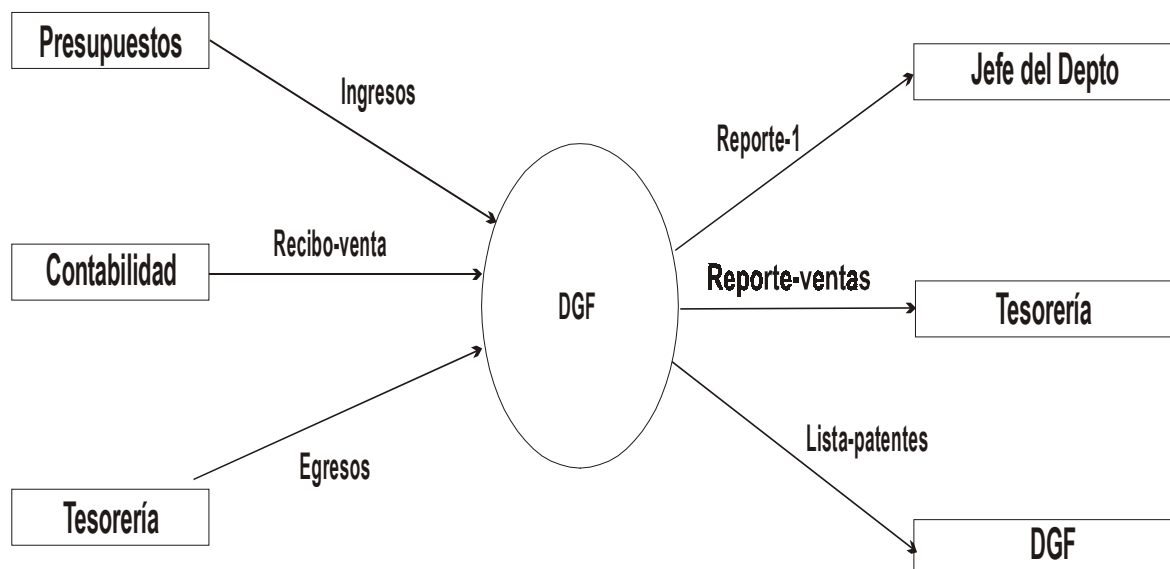


ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL DIAGRAMA DE CONTEXTO

FORMATO SA-005

CENTRO: _____
SUBCENTRO: _____
SUBSUBCENTRO: _____
OBJETIVO DEL
SUBSISTEMA : _____
MÓDULO DEL SIUADY: _____

ANALISTA: _____
USUARIO: _____



Firmas de conformidad:

Nombre y firma del analista

Nombre y firma del usuario



Diagrama de Flujo de Datos

Cada subsistema del diagrama de contexto puede dar lugar a un diagrama de flujo, donde se describirá el sistema en mayor detalle, descomponiéndolo en nuevos subsistemas relacionados mediante flujos de información. Cada subsistema ocupa una región del diagrama dependiendo de cuál sea su función (adquisición de datos, salida de datos, interfaz, etc.).

Un detalle importante es que debe mantenerse la consistencia entre los diagramas de distinto nivel. Al expandir un determinado subsistema en un diagrama de flujo, los flujos de información que conectan dicho subsistema con otros o con agentes externos, deben figurar también (coincidiendo en número, sentido y nombre) en el diagrama de flujo resultado de dicha expansión.

Estos flujos de información, tendrán un extremo libre, el que los conectará con subsistemas que quedan fuera del ámbito del nuevo diagrama de flujo.

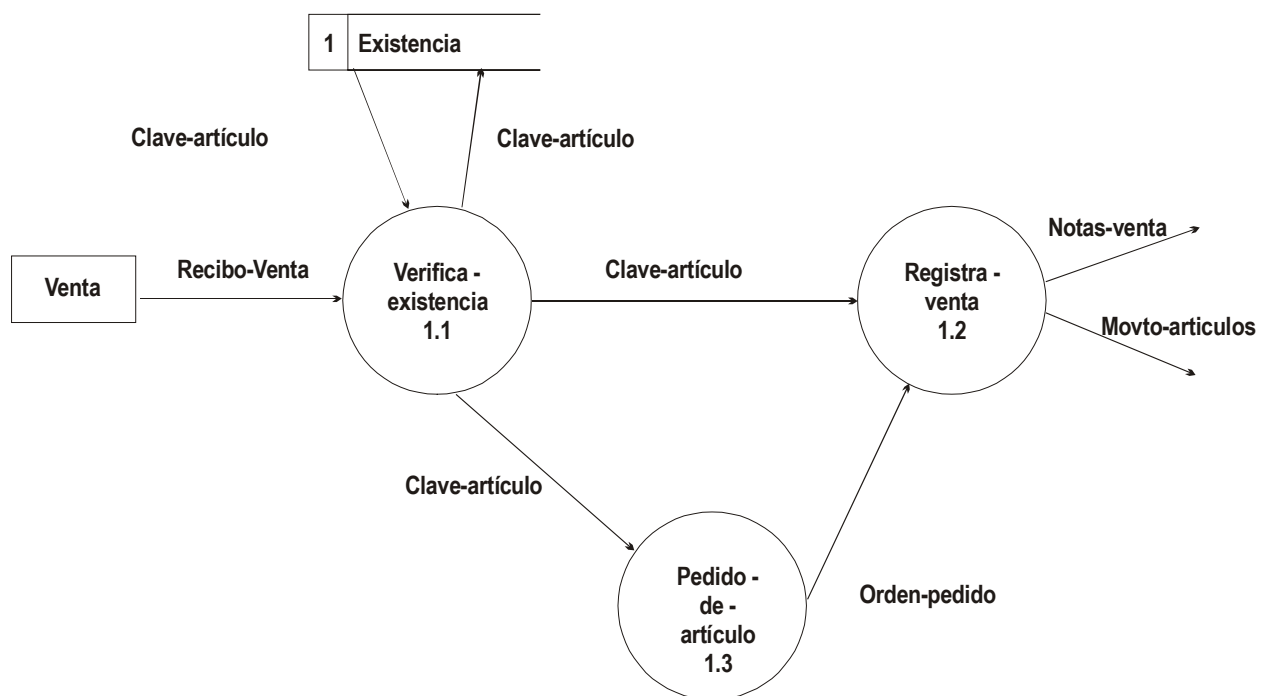


ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS

FORMATO SA-006

CENTRO: _____
SUBCENTRO: _____
SUBSUBCENTRO: _____
OBJETIVO DEL
SUBSISTEMA : _____
MÓDULO DEL SIIUADY: _____

ANALISTA: _____
USUARIO: _____



Firmas de conformidad:

Nombre y firma del analista

Nombre y firma del usuario



Glosario de Términos

Parte básica para el desarrollo del Sistema Institucional de Información, es la unificación de criterios y homogeneización de los conceptos más utilizados, para evitar ambigüedades e imprecisiones durante el intercambio de información; por ello, es necesario la definición de un glosario de términos, que ha de ser enriquecido con la experiencia del personal experto involucrado en el manejo de cada uno de los conceptos presentados.

Los ejemplos que aquí se muestran se basan en los conceptos o términos más utilizados en las diferentes áreas de la administración central de nuestra Universidad; dichos términos fueron tomados de los diferentes documentos que se utilizan para el intercambio de información entre las distintas dependencias, así como de las solicitudes de información de dependencias oficiales.

Parte de las definiciones se basan en los conceptos o términos utilizados en los documentos oficiales de la Universidad y glosarios elaborados por la Secretaría de Educación Pública entre otros.

Definimos el **Glosario de Términos** como el definición homogénea de todos los datos involucrados en un subsistema.



ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL GLOSARIO DE TÉRMINOS

FORMATO SA-007

CENTRO: _____
SUBCENTRO: _____
SUBSUBCENTRO: _____
OBJETIVO DEL
SUBSISTEMA : _____
MÓDULO DEL SIUADY: _____

ANALISTA: _____
USUARIO: _____

ANTIGÜEDAD DEL TRABAJADOR

Tiempo durante en cual el trabajador, haya prestado sus servicios a la Universidad desde la fecha de su ingreso como personal de base o definitivo, que genera derechos a los trabajadores de conformidad con lo establecido en los Contratos Colectivos de Trabajo correspondientes.
Fuente de información: CCT UADY-AUTAMUADY(Claus.5-XXIV)

APAUADY

Asociación del Personal Académico de la Universidad Autónoma de Yucatán, sindicato representante de los trabajadores académicos.
Fuente de información: CCT UADY-APAUADY

ASESORÍA

Servicio especializado de colaboración, auxilio u orientación dirigido a actividades académicas, administrativas o legales.
Fuente de información: Glosario de Educación Superior

CONTROL PRESUPUESTAL

Es la función a través de la cual se regula el ejercicio del presupuesto asignado a una dependencia con el fin de optimizar los recursos.
Fuente de información: Doc.Finanzas 18/Jul.

CUENTAS POR COBRAR

Son todos aquellos derechos exigibles en virtud de los cuales se espera una recuperación en efectivo, por la venta de bienes y servicios efectuados por las dependencias de la Institución, así como los diferentes préstamos otorgados a los empleados de los fondos establecidos en la UADY.
Fuente de información: Doc.Finanzas 18/Jul.

FACULTAD

Dependencia de la Universidad que realiza la función de Docencia y que imparte estudios de posgrado.
Fuente de información: Estatuto General (Art.60)

FINANCIAMIENTO

Recursos económicos para la operación institucional y el cumplimiento de sus programas o proyectos específicos.
Fuente de información: 5a.Reunión

FUNCIONES ADJETIVAS

Actividades administrativas, normativas y de planeación que sirven de apoyo a las funciones sustantivas de las instituciones de educación superior.
Fuente de información: Glosario de Educación Superior

FUNCIONES PRINCIPALES DEL PERSONAL ACADÉMICO

De acuerdo con el Reglamento del Personal Académico de la Universidad están clasificadas en:
I) Técnicos Académicos;
II) Profesores de Asignatura;
III) Profesores de Carrera; y
IV) Profesores Investigadores.
Fuente de información: Reglamento del Pers. Acad. UADY(Art.8)

Firmas de conformidad:

Nombre y firma del analista

Nombre y firma del usuario



Diccionario de Datos

Definimos el **Diccionario de Datos** como el conjunto de características (formato, tipo, significado, etc.) de todos los datos involucrados en un subsistema.

Al integrar un **Diccionario de Datos**, se espera lograr un único esquema que, conteniendo la definición de todos los datos, estandarice criterios de uso en los mismos, con un mantenimiento continuo que actualice el diccionario tan pronto como se detecte un dato nuevo en el subsistema; el diccionario no debe estar desactualizado.

En el Diccionario de Datos, los componentes que en el diagrama de flujo de datos son únicamente un nombre, pasar a ser descritos con todo detalle. Así, en el Diccionario de Datos, hemos de encontrar los siguientes componentes:

- Flujo de datos. Nombre, origen, destino, estructura de datos
- Atributos. Elementos que componen una estructura de datos, caracterizan un flujo de datos.
- Estructura de datos. Nombre, descripción de la idea, contenido (detalle de cada uno de los atributos u otra estructura de datos).



ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL DICCIONARIO DE DATOS

FORMATO SA-008

CENTRO: _____
SUBCENTRO: _____
SUBSUBCENTRO: _____
OBJETIVO DEL
SUBSISTEMA : _____
MÓDULO DEL SIUADY: _____

ANALISTA: _____
USUARIO: _____

Elemento TABLA:

TABLA: Archivo de datos generales

Descripción: Archivo para registro de los datos generales de los empleados vigentes de la UADY

Nombre: Datos-grales

Campos: Clv-emp

Nom-emp

RFC

Título

Ing-uady

Campo Índice: Clv-emp

Observaciones: La actualización de este archivo se realizará en los procesos x, y, z; dependiendo del usuario.

Elemento DATO:

DATO: Clave del empleado

Descripción: Número particular del empleado, único en la UADY

Nombre: Clv-emp

Tipo: Entero

Longitud: 6 dígitos

Rango de valores: 010001-599999

Valores predeterminados: (si existen)

Índice: Activo, primario.

Observaciones: Los primeros dos dígitos de la clave hacen referencia al centro de adscripción y los restantes al número personal del empleado.

Elemento PROCESO:

PROCESO: Validar existencia del empleado

Descripción: Proceso utilizado para validar la existencia del empleado en la tabla de datos generales. La validación se realiza en base al campo o dato Clv-emp

Entrada: clave del empleado a validar

Salida: bandera de registro existente

Firmas de conformidad:

Nombre y firma del usuario

Vo.Bo. del Jefe del Departamento



ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL
CARTA DE CONFORMIDAD DEL USUARIO

FORMATO SA-009

CENTRO: _____
SUBCENTRO: _____
SUBSUBCENTRO: _____
OBJETIVO DEL
SUBSISTEMA : _____
MÓDULO DEL SIUADY: _____

ANALISTAS: _____
USUARIO: _____

Por este medio hago constar que he revisado la documentación correspondiente a los resultados de las entrevistas realizadas conjuntamente con el personal de análisis del Sistema Institucional de Información, que estoy de acuerdo con la información que en ella se encuentra plasmada ya que modelan el comportamiento de los procesos y flujos de datos de mi área de trabajo.

Por lo tanto, acepto que se prosiga con la siguiente etapa de trabajo basados en los informes que he proporcionado.

Firmas de conformidad:

Nombre y firma del usuario

Vo.Bo. del Jefe del Departamento