



Solicitud de Usuarios para sistemas municipales

Términos y condiciones

Los presentes son aplicables para todos los usuarios que operen y/o administren sistemas informáticos en el ámbito de la Municipalidad de Santa Fe de la Vera Cruz. Los mismos serán pasibles de sanciones disciplinarias en caso de transgredir lo aquí dispuesto y/o toda normativa aplicable al funcionamiento de los sistemas y la información que éstos contengan.

Usuario y contraseña

La Dirección de Informática es quien determina el nombre de usuario y la contraseña inicial para acceder al sistema respectivo. En dicho caso es recomendable que el usuario la modifique la primera vez que ingrese al sistema.

Pautas de seguridad

La contraseña de ingreso y operación es personal e intransferible y es responsabilidad de cada usuario mantener su confidencialidad sin compartirla con ningún otro.

Responsabilidad de los usuarios

Los administradores de sistemas, el personal informático y cada uno de los usuarios son responsables de garantizar la privacidad, confidencialidad e integridad de la información manipulada, como así también evitar o disminuir el riesgo de accesos de personas no autorizadas, internas o externas.

Instalación de software

La instalación de cualquier tipo de software compete a la Dirección de Informática, y no podrá ser realizada por los usuarios sin autorización expresa de dicha repartición.

Uso de equipamiento

Se encuentra prohibido el uso con fines personales del equipamiento que la Municipalidad pone a disposición de los usuarios, ello incluye servidores, puestos de trabajo y redes de comunicación.

Recomendaciones para los usuarios. (1) Guardar su contraseña en un lugar seguro: esto es recomendable en caso de olvido de la misma, pero debe permanecer en un lugar seguro, fuera del alcance de cualquier persona. (2) No es recomendable que utilice la misma contraseña en varias cuentas o usuarios, dado que en caso de que la misma quede al descubierto, el riesgo se trasladaría al resto.

La mayoría de los sistemas mantienen registros de auditoría, esto es registrar todas las acciones que realiza un usuario. Debido a esto, al terminar sus tareas en el sistema debe desconectar su usuario del mismo, de manera tal que no ocurra un uso indebido por parte de otra persona, ya que toda acción (perjudicial o no) queda registrada con su usuario.

Elección de una contraseña: (1) No usar palabras simples que puedan figurar en un diccionario (español, inglés, etc.); (2) No utilizar combinaciones de letras de su nombre y apellido ni palabras vinculadas al usuario; (3) Utilizar contraseñas con un longitud mínima de 8 caracteres, en la que intervengan letras mayúsculas y minúsculas, números y caracteres especiales; (4) Utilizar contraseñas que sean fáciles de recordar; (5) No utilizar contraseñas exclusivamente numéricas; (6) No escribir patrones del teclado. Ej. ASDF o QWER, o algún otro patrón que sea fácil de teclear. Tampoco elegir una repetición de una misma letra; (7) No utilizar contraseñas antiguas

Sugerencias: a) Combinar palabras cortas que tengan algún significado para quien la escribe, por ejemplo la3RAvez para alguien podría significar "La tercera vez"; b) Utilizar el acrónimo de una frase. Por ejemplo, de la frase "Gustavo nació el 9 de julio" puede surgir la clave "Gne9dJ" o con la frase "Oíd Mortales, el grito sagrado" podemos memorizar fácilmente la clave "Omegsag".



Santa Fe, _____ de _____

Por la presente solicito lo siguiente

Tipo de Operación <i>(Seleccionar solo una opción)</i>	Creación de Usuario <i>(Se requiere la creación de un nuevo usuario en el sistema)</i>		
	Modificación de Usuario <i>(Se requiere la modificación de permisos de acceso de un usuario)</i>		
	Modificación de Usuario – Modifica Permisos de Acceso <i>(Si elige esta opción se revocarán los permisos existentes y quedarán los solicitados en la presente planilla)</i>		
Datos del Usuario	Apellido y Nombre		DNI
	Cuit/Cuil		Fec.Nac.
	Domicilio		
	Localidad		CP
	Tel. Móvil		Tel. Fijo
	<p>Interno <i>(la persona es personal de planta o personal contratado por la municipalidad de Santa Fe y trabaja en un área. En este caso indicar a continuación el área en la que trabaja email)</i></p> <p>Área: _____</p> <p>Tel. Oficina: _____</p> <p>Cargo: _____</p> <p>Código de Agente : _____</p> <p>Dirección de Correo Electrónico Nominal* <i>(En caso de no disponer de una cuenta de correo electrónico nominal, deberá solicitar previamente la creación de una cuenta institucional.)</i></p> <p>_____</p>		

Aclaraciones:

- Los datos solicitados en la presente ficha son obligatorios.
- La presente solicitud debe realizarse con al menos 48 horas hábiles de antelación.
- Dirección de Correo Electrónico Nominal: cuenta de correo electrónico que identifica en forma unívoca a una persona, sea ésta una cuenta personal o institucional.



Tipo de Acceso Requerido para el Usuario (Marcar sólo uno)

Usuario de Consulta

Usuario de Actualización

Funcionalidades Requeridas para el Usuario

Módulos	SI	No	Descripción	Menús
CAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Completo	CAS00000
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Solo con configuración restringida (sin Menues, Tareas, Versiones, Crear Nuevo Ejercicio)	CAS00004
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Solo con configuración restringida (solamente con importación De Ingresos)	CAS00006
CONTRATACIONES	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Completo	CTR00000
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Completo con configuración restringida	CTR00004
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Completo sin actualización de ítems y clases del Catálogo de Bienes	CTR00090
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Especial para Compras Descentralizadas	CTR00025
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Especial para Usuarios Concejo	CTR00051
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Solo con Almacenes (sin Devolución de materiales al proveedor ni Ajustes de Stock)	CTR00068
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Solo con Modificar Contraseña	CTR00054
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Solo con Pedido de Suministro y Configuración Restringida (Sólo Hoja de Ruta)	CTR00059
COMPRAS DESCENTRALIZADAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Módulo Contabilidad Módulo Contrataciones	CTA00001 CTR00025



Filtro de Jurisdicción a aplicar al Usuario

	Si	No	Descripción	Menús
Jurisdicciones (Seleccionar las jurisdicciones autorizadas que deben otorgarse al usuario)			ACCESO GENERAL	
			Intendencia Municipal	1110147000
			Fiscalía Municipal	1110149000
			Sindicatura General Municipal	1110150000
			Servicios de la Deuda	1110151000
			Obligaciones a Cargo del Tesoro	1110152000
			Órg Control del Sistema Transporte Público	1110153000
			Secretaría General	1110154000
			Justicia Mun. Administrativa de Faltas	1110155000
			Hábitat Santa Fe Capital	1110167000
			Sec. Gobierno, Control, Movilidad y Seg. Ciudadana	1110172000
			Secretaría de Hacienda y Finanzas	1110173000
			Secretaría de Desarrollo Urbano y Gestión Hídrica	1110174000
			Secretaría de Producción y Empleo	1110175000
			Secretaría de Cultura	1110176000
			Secretaría de Gestión Urbana y Ambiente	1110177000
			Secretaría de Políticas Sociales	1110178000
			Secretaría de Educación	1110179000
			Dirección General de Desarrollo Municipal	1110180000
			Dir. Der. y Vinculación Ciudadana e Institucional	1110181000
			Dir. Gral. Comunicación Púb. y Rel Institucionales	1110182000
			Dirección de Gestión de Riesgo	1110183000
			Tribunal de Cuentas Municipal	1110300000
		SA.FE.TUR	1120000001	
		Ente Municipal Mercado Norte	1120000002	
		Agencia de Coop., Inversiones y Comercio Exterior	1120000003	
		Caja Municipal de Jubilaciones y Pensiones	1130000001	



<p>Términos y condiciones de uso del Sistema</p> <p>Los datos consignados en el presente formulario son reales. He leído los términos y condiciones de uso del sistema, y conozco las implicancias del uso del mismo.</p> <p>Firma del Usuario _____</p> <p>Aclaración _____</p> <p>Confirmación de Datos <i>(Completar si es requerido por el responsable de autorización)</i> Como responsable del área confirmo que la persona que solicita el usuario existe, los permisos indicados son los adecuados y los datos consignados en el presente formulario son válidos.</p> <p>Firma del Responsable _____</p> <p>Aclaración _____</p>	<p>Autorización de Acceso</p> <p>Entiendo que mediante la presente estoy autorizando al usuario a acceder a la información contenida en el sistema, de acuerdo a los permisos definidos</p> <p>Firma del Responsable de la Dirección de Compras _____</p> <p>Aclaración _____</p> <p><i>La creación/modificación de usuarios solo podrá ser realizada si este formulario ha sido firmado por la persona responsable del usuario y el dueño del Sistema.</i></p>
--	--