

FORMULARIO DE ALTA, BAJA O MODIFICACION DE USUARIO ALBERGUES

Fecha:/...../.....

Datos del Usuario

Nombres: (*)

Apellidos: (*)

Cedula de identidad: (*)

N° Móvil:

Correo Electrónico Particular: (*)

Dependencia: (*) Oficina: _____

Nro. de Teléfono: Interno:

(*) Campos Obligatorios

Solicitud de:

Alta ☐

Baja ☐

Modificación ☐

Para:

SISTEMA de Albergue ☐ Nombre del Albergue

Importante¹:

La firma de este documento supone la comprensión y aceptación de las disposiciones detalladas en el documento denominado **“Compromiso de Confidencialidad para entrega de Firma Electrónica y Acceso a Sistemas Informáticos”** o **“Compromiso de Confidencialidad para entrega de Firma Electrónica y Acceso Privilegiado a Sistemas Informáticos”** según sea el rol solicitado. Ambos documentos se encuentran disponibles en el sitio web de la DSI-DGTIC: <https://www.mspbs.gov.py/dgtic/dsi.html>

Firma del Solicitante:Aclaración:

Firma del Superior Inmediato:Aclaración:

Sello de la Dependencia/ Institución/ Empresa:

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD PARA ENTREGA DE FIRMA ELECTRONICA Y ACCESO A SISTEMAS INFORMATICOS

¹ Adjuntar fotocopia de cédula de identidad de persona solicitante.

En el presente documento se disponen las condiciones de confidencialidad de información a ser consideradas para las solicitudes y posterior utilización de los **accesos** a los diferentes **Sistemas Informáticos Autorizados (SIA)** del **Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social (MSPyBS)** detallados en el **Formulario de Solicitud de Alta, Baja o Modificación de Usuario**, siendo necesaria la utilización de un **Identificador de Usuario y una Contraseña de Acceso**, cuya combinación será denominada en adelante como **Firma Electrónica**. La misma es de uso personal, confidencial y exclusivo ya que a efectos legales, identifica y obliga como persona física a quien fuera concedida, siendo equivalente a una firma de puño y letra.

El proceso de solicitud y posterior utilización de la **Firma Electrónica y Acceso a los SIA** debe ajustarse a las siguientes condiciones:

1. Su compromiso consiste en garantizar la veracidad de los datos suministrados en el **Formulario de Solicitud de Alta, Baja o Modificación de Usuario**, o de cualquier otro documento o herramienta informática perteneciente al **MSPyBS** a través de la cual Usted proporcione sus datos personales.
2. Al ingresar al **SIA** por primera vez debe cambiar de inmediato la **Contraseña de Acceso** inicialmente asignada. Así también deberá proceder a cambiar su **Contraseña de Acceso** cada vez que el **SIA** se lo requiera o si así lo considerara la **Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicación (DGTIC)** a través de la **Dirección de Seguridad Informática (DSI)**.
3. No debe dar a conocer deliberadamente su **Contraseña de Acceso** a terceros. Ningún funcionario del **MSPyBS**, sea cual fuere su rango o jerarquía institucional, se encuentra autorizado a solicitarle su Contraseña de Acceso, sea en forma personal, telefónica o a través de medios electrónicos. Si tiene sospechas de que alguien intenta descubrir su contraseña, o que su Firma Electrónica ha sido utilizada por otra persona, debe cambiarla y comunicar el hecho de manera inmediata a la **DSI**, a los efectos de adoptar las medidas correspondientes.
4. Solo Usted puede solicitar el restablecimiento de su contraseña a la **DGTIC** –con Visto Bueno de la autoridad superior inmediata.
5. Es su obligación cerrar la sesión del **SIA** cuando no esté siendo utilizada.
6. Es su obligación solicitar la suspensión temporal de su Usuario durante ausencias programadas (permisos, vacaciones, reposo, comisionamientos) o permanente en caso de cambio de funciones o desvinculación de la Institución/empresa.
7. Queda expresamente prohibido hacer uso de una **Firma Electrónica** que no se le haya asignado explícitamente y por medios formales.
8. Queda expresamente prohibido divulgar información obtenida a través de la utilización de su **Firma Electrónica** a personas o entidades no autorizadas.
9. La **DSI** o la **Dependencia Administradora del SIA** podrán denegar el acceso de una **Firma Electrónica** si se constata que la misma es utilizada de manera inadecuada o contraria a la normativa vigente.
10. Toda comunicación con la **DSI** referente a la gestión de **Firma Electrónica** deberá realizarse formalmente a través del correo institucional gestiondeusuarios@mspbs.gov.py.
11. Es su obligación conocer las **Políticas de Seguridad Informática** referentes a la **Conexión y Autenticación de acceso a los Recursos Informáticos del MSPyBS**, además de la **Resolución S.G. N° 012** emitida en fecha 27 de enero de 2017 "Por la cual se ratifica la oficialidad de la Firma Electrónica en los Sistemas de Información Autorizados del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social", así como sus modificaciones y reglamentaciones.
12. Toda la documentación referida en este documento es de acceso público y se encuentra disponible en la web institucional de la DGTIC (<https://www.mspbs.gov.py/dgtic/dsi.html>)
13. La firma de este documento supone la comprensión y aceptación de las disposiciones detalladas en el mismo.

Firma:.....Aclaración de firma:.....

CI Número:.....Fecha:/...../.....

Nombre de albergue (Destacamento militar o policial, hoteles salud, casa de retiro, etc).....