

Código:

Revisión: 0

Vigencia:

Página: 1 de 26

Instructivo: Formularios de Alta/Baja/Rehabilitación de Usuarios y Accesos a aplicaciones, reportes y carpetas



Departamento de Seguridad Lógica – GSS - GGTI

Ruta de acceso:

<http://www.arba.gov.ar> > “Uso Interno” > “Seguridad”

The screenshot shows the official website of Arba (Agencia de Recaudación de la Provincia de Buenos Aires). The header features the Arba logo and the tagline "Podrás pagar los impuestos Inmobiliario, Automotores, Embarcaciones y anticipo Arbanet". The main menu includes categories like Inmobiliario, Automotores y Embarcaciones, Ingresos Brutos, Sellos y Transmisión Gratuita de Bienes, Agentes, and Catastro. On the left sidebar, there's a navigation tree for various internal services. A red circle highlights the "Uso Interno" link under the "Institucional" section. The right side of the page displays sections for "Destacados", "Noticias", "Novedades impositivas", and "Videos". At the bottom, there are links for Arba Móvil, Compromiso ciudadano, Defensa del contribuyente, Reclamo por retenciones bancarias, and Encuestas.

This screenshot shows the "Uso Interno" section of the Arba website. It includes links for Personal de Arba, Información gerencial, Intercambio de información, Aplicaciones, perfiles y usuarios, Sistema Integral de Intimaciones y Descargas, Mesa de ayuda, Formularios, Wiki-TI, Administración de reclamos, Administración de reclamos SURyC, SIAPE Digital, Plataforma de capacitación, and Cumplimiento Fiscal. A red circle highlights the "Seguridad" link under the "Formularios" section, which is described as "Acceso a los formularios".

Código:	Instructivo: Formularios de Alta/Baja/Rehabilitación de Usuarios y Accesos a aplicaciones, reportes y carpetas	 Agencia de Recaudación Provincia de Buenos Aires
Revisión: 0		
Vigencia:		
Página: 2 de 26	Departamento de Seguridad Lógica – GSS - GGTI	

- Seleccionar que tipo de formulario de quiere crear:
 - *Formulario de Alta de Usuario.*
 - *Formulario de Alta y Baja (de perfiles, carpetas, reportes, roles y aplicaciones), Rehabilitación de Usuario, Cambio de Código de Organismo, Inhabilitación temporal o Eliminación de Usuario*
- Hacer “clic” en CONTINUAR

Seguridad Web: Formularios

Formularios:
Seleccione el formulario correspondiente.

Opciones disponibles	
<input type="radio"/>	Alta de Usuario
<input type="radio"/>	Alta y Baja (de perfiles, carpetas, reportes, roles y aplicaciones), Rehabilitación de Usuario, Cambio de Código de Organismo, Inhabilitación temporal o Eliminación de Usuario

Importante: por favor, NO altere el formulario resultante. Será rechazado ante cualquier modificación.

Continuar **Anterior** **Cancelar**

OPCIÓN 1: Formulario Alta Usuario

- Seleccionar el tipo de usuario que se quiere crear:

Seguridad Web: Formularios

Tipo de Usuario
Por favor, seleccione una opción.

Opciones disponibles	
<input checked="" type="radio"/>	C.U.I.T. / C.U.I.L.
<input type="radio"/>	Dominio
<input type="radio"/>	Host
<input type="radio"/>	Mail

Continuar **Anterior** **Cancelar**

Código:	Instructivo: Formularios de Alta/Baja/Rehabilitación de Usuarios y Accesos a aplicaciones, reportes y carpetas	 Agencia de Recaudación Provincia de Buenos Aires
Revisión: 0		
Vigencia:		
Página: 3 de 26	Departamento de Seguridad Lógica – GSS - GGTI	

- Una vez elegido el tipo de usuario a crear, completar los siguientes datos

Seguridad Web: Formularios

Por favor, complete sus datos a continuación:

Usuario	(A completar por la GGTI)
C.U.I.T. / C.U.I.L. (*)	<input type="text"/>
Legajo (*)	<input type="text"/> (Soy contratado <input type="checkbox"/>)
Apellido y Nombres	<input type="text"/>
Teléfono	<input type="text"/>
Dirección Postal	<input type="text"/>
Código Postal	<input type="text"/>
Gerencia G., Municipio, Institución u Organismo	<input type="text"/>
Oficina, Depto, Delegación o Distrito	<input type="text"/>
Código de Organismo	<input type="text"/>
Mail	<input type="text"/>

Importante: por favor verifique la validez de los campos marcados (*). Si los datos son incorrectos el formulario será rechazado.

Finalizado el requerimiento de Alta del Usuario puede pasar a solicitar los Accesos para el usuario previamente requerido.

[Continuar](#) | [Anterior](#) | [Cancelar](#)

IMPORTANTE: Aquellos organismos que completen los datos, y los mismos no se desplieguen para seleccionarlos directamente, deberán completarlos de manera completa manualmente.

- Al presionar el botón “Continuar” con los datos, muestra la siguiente pantalla para verificarlos, en caso de error, presionar “Anterior” para corregirlos.
- Para generar el Formulario, presionar el botón “Generar”.

Código:	Instructivo: Formularios de Alta/Baja/Rehabilitación de Usuarios y Accesos a aplicaciones, reportes y carpetas	 Agencia de Recaudación Provincia de Buenos Aires
Revisión: 0		
Vigencia:		
Página: 4 de 26	Departamento de Seguridad Lógica – GSS - GGTI	

Seguridad Web: Formularios

Por favor, seleccione, verifice y actualize sus datos a continuación:

AMBIENTE	PROD
Usuario	
C.U.I.T. / C.U.I.L.	20111111112
Apellido y Nombres (completos)	Juan Perez
Legajo	123456
Código de organismo	XXX
Teléfono	0221456789
Dirección Postal	7 y 45
Código Postal	1900
Gerencia G., Municipio, Institución u Organismo	Gerencia de Impuestos y Contribuyentes
Oficina, Depto, Delegación o Distrito	Departamento Control de Pagos

[Generar](#) | [Anterior](#) | [Cancelar](#)

- Se generará un formulario con los siguientes datos. El mismo debe remitirse a la mesa de entrada de la Gerencia General de Tecnologías de la Información:

Código:	Instructivo: Formularios de Alta/Baja/Rehabilitación de Usuarios y Accesos a aplicaciones, reportes y carpetas	 Agencia de Recaudación Provincia de Buenos Aires
Revisión: 0		
Vigencia:		
Página: 5 de 26		
Departamento de Seguridad Lógica – GSS - GGTI		

ID: 1M006511	Formulario 01-001 V4		
<u>Completar con letra imprenta mayúscula, en forma clara, sin tachaduras ni enmiendas.</u> <u>No se aceptan FAX, fotocopias, reproducciones ni ningún otro medio que no sea original</u>			
Apellido y Nombres (Completos)	Juan Perez		
Gcia Gral/ Municipio/ Institución u Organismo	Gerencia de Impuestos y Contribuyentes		
Oficina/Departamento/ /Delegación/Distrito	Departamento Control de Pagos		
Dirección Postal	7 y 45		1900
Documento	11111111	Legajo	123456
CUIT/CUIL/CDI	201111111112	Fecha	5/12/11 13:29
PROD		Usuario - Dejar en blanco (a completar por la GGTI)	Código de Organismo (3 letras) XXX
	Dominio	Host	Mail <input checked="" type="checkbox"/> CUIT
Términos y Condiciones de uso de los Recursos Informáticos			
<p>1- La identificación es personal e intransferible, la misma no debe ser compartida, cedida o transferida con ningún otro usuario y/o tercero bajo ninguna circunstancia.</p> <p>2- El titular de la identificación personal es el único responsable por las acciones que bajo dicha identificación se lleven a cabo dentro de los sistemas.</p> <p>3- Cada vez que Usted acceda al sistema se le informará la fecha, hora y terminal de sus últimos tres accesos. De esta manera usted puede verificar si los accesos registrados se ajustan a los que Usted habla realizado.</p> <p>4- Ninguna persona puede autorizarle u obligarle a que revele su password y/o ceda o transfiera, en forma temporal o permanente su identificación personal.</p> <p>5- Ninguna persona puede autorizarle u obligarle a que use la identificación personal de otra persona.</p> <p>6- No debe intentar acceder a cualquier dato, información o programa sin la debida autorización o consentimiento explícito.</p> <p>7- Debe guardar debido cuidado de no divulgar información sobre los contribuyentes a terceros que no estén expresamente autorizados.</p> <p>8- Está expresamente prohibido descargar y/o almacenar y/o instalar software y/o hardware que no esté debidamente autorizado.</p> <p>9- No debe cambiar o intentar cambiar, alterar, modificar o borrar la configuración del software y/o hardware.</p> <p>10-Los recursos informáticos son provistos solo para que usted pueda cumplir con las tareas que le son asignadas. No debe usar los recursos informáticos para beneficio propio o de terceros.</p> <p>11-No deberá Involucrarse en acciones que: atormenten, molesten o agravien a usuarios y/o terceros. Degraden el tiempo de respuesta de los sistemas. Impidan o dificulen el acceso a usuarios autorizados. Intenten obtener recursos o privilegios extras más allá de los asignados. Cualquier acción que tienda a engañar a otros usuarios y/o terceros, entre otras acciones indebidas.</p> <p>12-No debe almacenar, imprimir, transmitir y/o manipular de cualquier forma posible cualquier elemento cuyo contenido tenga origen xenófobo, racial o discriminativo, así como de carácter pornográfico, pedófilo o que atenten contra la moral y las buenas costumbres.</p> <p>13-Los recursos provistos son solo a fin de cumplir con las tareas asignadas, está terminantemente prohibido su uso personal o de terceros.</p> <p>14- Al hacer uso de los recursos informáticos acepta y expresa su conformidad a que los mismos puedan ser monitoreados, como ser servicios de mensajería, mails, navegación WEB, contenido de archivos, etc...</p> <p>15-Cualquier incumplimiento con alguno o algunos de estos requisitos constituirá una violación de seguridad pudiendo provocar la pérdida inmediata y/o permanente del acceso a los sistemas. Las violaciones serias pueden producir su prosecución en el ámbito civil, penal o administrativo.</p>			
El contenido completo de los términos y condiciones de uso de los recursos informáticos como así sus sucesivas actualizaciones debe hacerlo en http://seguridadlogica.arba.gov.ar .			
Los abajo firmantes declaran haber leído y comprendido los Términos y Condiciones de uso de los recursos Informáticos y certifican que los datos vertidos en el presente formulario son correctos y verdaderos, comprometiéndose a comunicar cualquier actualización.			
Firma y Aclaración del Titular	Firma y Aclaración Jefe Inmediato	Firma y Aclaración del Director/Gerente/ Autoridad del Organismo o Institución	Firma y Aclaración del Subadministrador
Ante cualquier duda o consulta acerca de la información requerida en los formularios comuníquese con el Departamento de Coordinación Operativa. GGTI ARBA			
Calle 7 y 45, La Plata, CP1900, Bs.As., mail: ayudasdi@arba.gov.ar o mayudaweb1@arba.gov.ar Teléfonos: (0221) 429-4653/54/56			

Código:	Instructivo: Formularios de Alta/Baja/Rehabilitación de Usuarios y Accesos a aplicaciones, reportes y carpetas	 Agencia de Recaudación Provincia de Buenos Aires
Revisión: 0		
Vigencia:		
Página: 6 de 26	Departamento de Seguridad Lógica – GSS - GGTI	

OPCION 2: Formulario de Alta y Baja (de perfiles, carpetas, reportes, roles y aplicaciones), Rehabilitación de Usuario, Cambio de Código de Organismo, Inhabilitación temporal o Eliminación de Usuario

- Seleccionar alguna de las siguientes opciones:

Seguridad Web: Formularios

Opciones disponibles
Seleccione el formulario de acuerdo a su requerimiento.

Formularios	
<input type="radio"/>	Alta de Rol o Perfil / Reporte / Acceso a Carpeta
<input type="radio"/>	Baja de Rol o Perfil / Reporte / Acceso a Carpeta
<input type="radio"/>	Rehabilitación de usuario
<input type="radio"/>	Inhabilitación temporal por licencia
<input type="radio"/>	Cambio de código de oficina
<input type="radio"/>	Eliminación de usuario

[Continuar](#)
[Anterior](#)
[Cancelar](#)

IMPORTANTE: esta opción puede confeccionarse una vez generado el formulario de Alta de Usuario y aun cuando éste no esté creado, por lo que se recomienda pedir los roles, perfiles, reportes y/o accesos a carpetas luego de solicitar la creación del mismo.

Alta de Rol o Perfil / Reporte / Acceso a Carpeta:

Seguridad Web: Formularios

Tipo de Operación: Alta de Rol o Perfil / Reporte / Acceso a Carpeta

Opciones disponibles
Seleccione el formulario de acuerdo a su requerimiento.

Formularios	
<input type="radio"/>	Aplicaciones
<input type="radio"/>	Carpetas
<input type="radio"/>	Reportes

[Continuar](#)
[Anterior](#)
[Cancelar](#)

Código:	Instructivo: Formularios de Alta/Baja/Rehabilitación de Usuarios y Accesos a aplicaciones, reportes y carpetas	 Agencia de Recaudación Provincia de Buenos Aires
Revisión:	0	
Vigencia:		
Página:	7 de 26	
Departamento de Seguridad Lógica – GSS - GGTI		

1. Aplicaciones:

Seguridad Web: Formularios

Tipo de Operación: Alta de Rol o Perfil / Reporte / Acceso a Carpeta
 Acceso a: aplicaciones

Por favor, seleccione la plataforma:

<input type="radio"/>	HOST
<input type="radio"/>	WEB

[Continuar](#)
[Anterior](#)
[Cancelar](#)

HOST - Ingresar el usuario al que se quiere otorgar el permiso:

Seguridad Web: Formularios

Tipo de Operación: Alta de Rol o Perfil / Reporte / Acceso a Carpeta
 Acceso a: aplicaciones

Tipo de Usuario
 Por favor, seleccione una opción.

Opciones disponibles	
<input checked="" type="radio"/>	Solicitud de alta de usuario de mail: 1M006511
<input type="radio"/>	Dominio
<input type="radio"/>	Host
<input type="radio"/>	Mail

[Continuar](#)
[Anterior](#)
[Cancelar](#)

Código:	Instructivo: Formularios de Alta/Baja/Rehabilitación de Usuarios y Accesos a aplicaciones, reportes y carpetas	 Agencia de Recaudación Provincia de Buenos Aires
Revisión:	0	
Vigencia:		
Página:	8 de 26	
Departamento de Seguridad Lógica – GSS - GGTI		

IMPORTANTE: la primera opción debe seleccionarse cuando previamente se haya generado el formulario de Alta de usuario, haciendo referencia al ID del mismo. Ej. 1H0065. Si ya tiene usuario y quiere generar el formulario de Alta de rol, perfil, reporte, etc, seleccione DOMINIO, HOST o MAIL

Ingresar el nombre de la aplicación (al menos 3 caracteres):

Seguridad Web: Formularios

Tipo de Operación: Alta de Rol o Perfil / Reporte / Acceso a Carpeta
 Acceso a: aplicaciones
 Usuario: RT123456

APLICACIONES
 Seleccione los aplicaciones sobre las que desea pedir acceso:

Ingrese la aplicación:

Continuar **Terminar** **Anterior** **Cancelar**

Por ejemplo, si se ingresa “Inmobi”, al presionar “Continuar” mostraría la siguiente pantalla:

Código:	Instructivo: Formularios de Alta/Baja/Rehabilitación de Usuarios y Accesos a aplicaciones, reportes y carpetas	 Agencia de Recaudación Provincia de Buenos Aires
Revisión:	0	
Vigencia:		
Página:	9 de 26	
Departamento de Seguridad Lógica – GSS - GGTI		

Seguridad Web: Formularios

Tipo de Operación: Alta de Rol o Perfil / Reporte / Acceso a Carpeta
 Acceso a: aplicaciones
 Usuario: RT123456

APLICACIONES

Texto introducido:	Inmobi
Seleccione a continuación:	
Aplicaciones	
<input type="radio"/>	SPEINMC - IMPUESTO INMOBILIARIO
<input type="radio"/>	SPEINMR - INMOBILIARIO REG DE LA PROPIEDAD
<input type="button" value="Continuar"/> <input type="button" value="Terminar"/> <input type="button" value="Anterior"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

- Seleccionar la aplicación que corresponda y hacer clic en “continuar”. A continuación se desplegarán los perfiles

Código:	Instructivo: Formularios de Alta/Baja/Rehabilitación de Usuarios y Accesos a aplicaciones, reportes y carpetas	 Agencia de Recaudación Provincia de Buenos Aires
Revisión:	0	
Vigencia:		
Página:	10 de 26	Departamento de Seguridad Lógica – GSS - GGTI

Seguridad Web: Formularios

Tipo de Operación: Alta de Rol o Perfil / Reporte / Acceso a Carpeta
 Acceso a: aplicaciones
 Usuario: RT123456

APLICACIONES

Texto introducido:	SPEINMR - INMOBILIARIO REG DE LA PROPIEDAD																							
Seleccione a continuación:																								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Perfiles</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td>DSIINMR1 Ver +</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td>DSIINMR2 Ver +</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td>SPEINMR1 Ver +</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td>SPEINMR2 Ver +</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td>SPEINMR4 Ver +</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td>SPEINMR5 Ver +</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td>SPEINMR6 Ver +</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td>SPEINMR7 Ver +</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td>SPEINMR8 Ver +</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td>SPEINMR9 Ver +</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td>SPEINR10 Ver +</td> </tr> </tbody> </table>		Perfiles	<input type="radio"/>	DSIINMR1 Ver +	<input type="radio"/>	DSIINMR2 Ver +	<input type="radio"/>	SPEINMR1 Ver +	<input type="radio"/>	SPEINMR2 Ver +	<input type="radio"/>	SPEINMR4 Ver +	<input type="radio"/>	SPEINMR5 Ver +	<input type="radio"/>	SPEINMR6 Ver +	<input type="radio"/>	SPEINMR7 Ver +	<input type="radio"/>	SPEINMR8 Ver +	<input type="radio"/>	SPEINMR9 Ver +	<input type="radio"/>	SPEINR10 Ver +
Perfiles																								
<input type="radio"/>	DSIINMR1 Ver +																							
<input type="radio"/>	DSIINMR2 Ver +																							
<input type="radio"/>	SPEINMR1 Ver +																							
<input type="radio"/>	SPEINMR2 Ver +																							
<input type="radio"/>	SPEINMR4 Ver +																							
<input type="radio"/>	SPEINMR5 Ver +																							
<input type="radio"/>	SPEINMR6 Ver +																							
<input type="radio"/>	SPEINMR7 Ver +																							
<input type="radio"/>	SPEINMR8 Ver +																							
<input type="radio"/>	SPEINMR9 Ver +																							
<input type="radio"/>	SPEINR10 Ver +																							
Agregar Terminar Anterior Cancelar																								

- Para ver la descripción de cada perfil, presionar en el icono “Ver” al final de cada uno de los perfiles:

Código:	Instructivo: Formularios de Alta/Baja/Rehabilitación de Usuarios y Accesos a aplicaciones, reportes y carpetas	 Agencia de Recaudación Provincia de Buenos Aires
Revisión: 0		
Vigencia:		
Página: 11 de 26	Departamento de Seguridad Lógica – GSS - GGTI	

Seguridad Web: Formularios

Tipo de Operación: Alta de Rol o Perfil / Reporte / Acceso a Carpeta
 Acceso a: aplicaciones
 Usuario: RT123456

APLICACIONES

Texto introducido:	SPEINMR - INMOBILIARIO REG DE LA PROPIEDAD																						
Seleccione a continuación:																							
Perfiles <table border="1"> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td>DSIINMR1 Ver + Consulta de Certificado Catastral y Titulares de Dominio. Alta, Rectificación ,Baja y Consulta de Sellos.</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="radio"/></td> <td>DSIINMR2 Ver + Consulta de Certificado Catastral y Titulares de Dominio. Alta y Consulta de Sellos.</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td>SPEINMR1 Ver + Actualización de Titulares. Perfil General de Consulta de Datos (Partidas Transferidas, domicilios, nomenclatura, titulares por cuit / documento / Apellido / R.Social / Inscripción de Dominio, etc). Consulta de Certificaciones. Listados de Auditoría. Administración tablas del sistema. Actualización de Sellos. Administración de Reclamos.</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td>SPEINMR2 Ver +</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td>SPEINMR4 Ver +</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td>SPEINMR5 Ver +</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td>SPEINMR6 Ver +</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td>SPEINMR7 Ver +</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td>SPEINMR8 Ver +</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td>SPEINMR9 Ver +</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td>SPEINR10 Ver +</td> </tr> </table>		<input type="radio"/>	DSIINMR1 Ver + Consulta de Certificado Catastral y Titulares de Dominio. Alta, Rectificación ,Baja y Consulta de Sellos.	<input checked="" type="radio"/>	DSIINMR2 Ver + Consulta de Certificado Catastral y Titulares de Dominio. Alta y Consulta de Sellos.	<input type="radio"/>	SPEINMR1 Ver + Actualización de Titulares. Perfil General de Consulta de Datos (Partidas Transferidas, domicilios, nomenclatura, titulares por cuit / documento / Apellido / R.Social / Inscripción de Dominio, etc). Consulta de Certificaciones. Listados de Auditoría. Administración tablas del sistema. Actualización de Sellos. Administración de Reclamos.	<input type="radio"/>	SPEINMR2 Ver +	<input type="radio"/>	SPEINMR4 Ver +	<input type="radio"/>	SPEINMR5 Ver +	<input type="radio"/>	SPEINMR6 Ver +	<input type="radio"/>	SPEINMR7 Ver +	<input type="radio"/>	SPEINMR8 Ver +	<input type="radio"/>	SPEINMR9 Ver +	<input type="radio"/>	SPEINR10 Ver +
<input type="radio"/>	DSIINMR1 Ver + Consulta de Certificado Catastral y Titulares de Dominio. Alta, Rectificación ,Baja y Consulta de Sellos.																						
<input checked="" type="radio"/>	DSIINMR2 Ver + Consulta de Certificado Catastral y Titulares de Dominio. Alta y Consulta de Sellos.																						
<input type="radio"/>	SPEINMR1 Ver + Actualización de Titulares. Perfil General de Consulta de Datos (Partidas Transferidas, domicilios, nomenclatura, titulares por cuit / documento / Apellido / R.Social / Inscripción de Dominio, etc). Consulta de Certificaciones. Listados de Auditoría. Administración tablas del sistema. Actualización de Sellos. Administración de Reclamos.																						
<input type="radio"/>	SPEINMR2 Ver +																						
<input type="radio"/>	SPEINMR4 Ver +																						
<input type="radio"/>	SPEINMR5 Ver +																						
<input type="radio"/>	SPEINMR6 Ver +																						
<input type="radio"/>	SPEINMR7 Ver +																						
<input type="radio"/>	SPEINMR8 Ver +																						
<input type="radio"/>	SPEINMR9 Ver +																						
<input type="radio"/>	SPEINR10 Ver +																						

[Agregar](#) [Terminar](#) [Anterior](#) [Cancelar](#)

- Seleccionar el perfil requerido y presionar “Aceptar” (puede seleccionarse más de un perfil)
- Completar los datos del usuario:

Código:
Revisión: 0
Vigencia:
Página: 12 de 26

Instructivo: Formularios de Alta/Baja/Rehabilitación de Usuarios y Accesos a aplicaciones, reportes y carpetas



Departamento de Seguridad Lógica – GSS - GGTI

Seguridad Web: Formularios

Tipo de Operación: Alta de Rol o Perfil / Reporte / Acceso a Carpeta
Acceso a: aplicaciones
Usuario: RT123456

Por favor, complete sus datos a continuación:

Usuario	RT123456
C.U.I.T. / C.U.I.I.L. (*)	20111111112
Legajo (*)	<input type="checkbox"/> (Soy contratado) <input type="button" value="Autocompletar"/>
Apellido y Nombres	Gonzalez Orlando
Teléfono	
Dirección Postal	
Código Postal	
Gerencia G., Municipio, Institución u Organismo	
Oficina, Depto, Delegación o Distrito	
Código de Organismo	
Mail	

Importante: por favor verifique la validez de los campos marcados (*). Si los datos son incorrectos el formulario será rechazado.

IMPORTANTE: Aquellos organismos que completen los datos, y los mismos no se desplieguen para seleccionarlos directamente, deberán completarlos de manera completa manualmente.

- Verificar los datos. Presionar “Anterior” para modificar o “Generar” para ver el Formulario.

Código:	Instructivo: Formularios de Alta/Baja/Rehabilitación de Usuarios y Accesos a aplicaciones, reportes y carpetas	 Agencia de Recaudación Provincia de Buenos Aires
Revisión: 0		
Vigencia:		
Página: 13 de 26	Departamento de Seguridad Lógica – GSS - GGTI	

Seguridad Web: Formularios

Tipo de Operación: Alta de Rol o Perfil / Reporte / Acceso a Carpeta
 Acceso a: aplicaciones
 Usuario: RT123456

Por favor, seleccione, verifice y actualize sus datos a continuación:

AMBIENTE	TEST
Usuario	RT123456
C.U.I.T. / C.U.I.L.	20111111112
Apellido y Nombres (completos)	Gonzalez Orlando
Legajo	123456
Código de organismo	ECI
Teléfono	456789
Dirección Postal	7 y 45
Código Postal	1900
Gerencia G., Municipio, Institución u Organismo	GCIA, GRAL. DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION - ECF
Oficina, Depto, Delegación o Distrito	DEPTO. SEGURIDAD FISICA Y LOGICA - ECI

OPERACION	RECURSOS	PERMISOS
A	SPEINMR - INMOBILIARIO REG DE LA PROPIEDAD	DSIINMR1

[Generar](#) [Anterior](#) [Cancelar](#)

WEB - Seleccionar el tipo de usuario:

Código:	Instructivo: Formularios de Alta/Baja/Rehabilitación de Usuarios y Accesos a aplicaciones, reportes y carpetas	 Agencia de Recaudación Provincia de Buenos Aires
Revisión:	0	
Vigencia:		
Página:	14 de 26	Departamento de Seguridad Lógica – GSS - GGTI

Seguridad Web: Formularios

Tipo de Usuario

Por favor, seleccione una opción.

Opciones disponibles

- C.U.I.T. / C.U.I.L.
- Dominio
- Host
- Mail

[Continuar](#) [Anterior](#) [Cancelar](#)

IMPORTANTE: si previamente genero formulario de alta de usuario debe seleccionar la opción que hace referencia al ID del formulario. Ej. 1C0065. Si ya tiene usuario y quiere generar el formulario de Alta de rol, perfil, reporte, etc, seleccione DOMINIO, HOST o MAIL

- Ingresar aplicación (al menos 3 letras):

Seguridad Web: Formularios

Tipo de Operación: Alta de Rol o Perfil / Reporte / Acceso a Carpeta
 Acceso a: aplicaciones
 Usuario: 20111111112

APLICACIONES

Seleccione los aplicaciones sobre las que desea pedir acceso:

Ingrese la aplicación:

[Continuar](#) [Terminar](#) [Anterior](#) [Cancelar](#)

- Si, por ejemplo, se ingresa: "domici", seleccionar la aplicación:

<i>Código:</i>	Instructivo: Formularios de Alta/Baja/Rehabilitación de Usuarios y Accesos a aplicaciones, reportes y carpetas	 Agencia de Recaudación Provincia de Buenos Aires
<i>Revisión:</i> 0		
<i>Vigencia:</i>		
<i>Página:</i> 15 de 26	Departamento de Seguridad Lógica – GSS - GGTI	

Seguridad Web: Formularios

Tipo de Operación: Alta de Rol o Perfil / Reporte / Acceso a Carpeta
Acceso a: aplicaciones
Usuario: 20111111112

APLICACIONES

Texto introducido:	domic		
Seleccione a continuación:			
Contextos <table border="1"> <tr> <td><input checked="" type="radio"/></td> <td>DomicilioElectronico</td> </tr> </table>		<input checked="" type="radio"/>	DomicilioElectronico
<input checked="" type="radio"/>	DomicilioElectronico		
<input type="button" value="Continuar"/> <input type="button" value="Terminar"/> <input type="button" value="Anterior"/> <input type="button" value="Cancelar"/>			

- Seleccionar el/los rol/roles y hacer clic en “terminar”:

Código:	Instructivo: Formularios de Alta/Baja/Rehabilitación de Usuarios y Accesos a aplicaciones, reportes y carpetas	 Agencia de Recaudación Provincia de Buenos Aires
Revisión:	0	
Vigencia:		
Página:	16 de 26	Departamento de Seguridad Lógica – GSS - GGTI

Seguridad Web: Formularios

Tipo de Operación: Alta de Rol o Perfil / Reporte / Acceso a Carpeta
 Acceso a: aplicaciones
 Usuario: 20111111112

APLICACIONES

Texto introducido: DomicilioElectronico

Seleccione a continuación:

Roles	
Todas Ninguna	
<input type="checkbox"/>	AgentesRecaudacion : Agente de Recaudacion
<input type="checkbox"/>	Autorizado
<input type="checkbox"/>	DeptоАpremio
<input type="checkbox"/>	AdministradorTE
<input type="checkbox"/>	Apoderado
<input type="checkbox"/>	ContribuyentesGral : Contribuyentes
<input type="checkbox"/>	Implementacion
<input type="checkbox"/>	agentefis : agentefis
<input type="checkbox"/>	administrativo : administrativo
<input type="checkbox"/>	AgenteDIF : Agente DIF
<input type="checkbox"/>	AdministradorDFE
<input type="checkbox"/>	AgenteDFE
<input type="checkbox"/>	jefefis : jefefis
<input type="checkbox"/>	subdirector : subdirector
<input type="checkbox"/>	Contribuyente : Contribuyente de Ingresos Brutos
<input type="checkbox"/>	PadronBancos
<input type="checkbox"/>	AdministracionAgentes : Admin de Agente de Recaudacion

[Agregar](#) [Terminar](#) [Anterior](#) [Cancelar](#)

- Completar los datos del usuario:

Código:	Instructivo: Formularios de Alta/Baja/Rehabilitación de Usuarios y Accesos a aplicaciones, reportes y carpetas	 Agencia de Recaudación Provincia de Buenos Aires
Revisión: 0		
Vigencia:		
Página: 17 de 26	Departamento de Seguridad Lógica – GSS - GGTI	

Seguridad Web: Formularios

Tipo de Operación: Alta de Rol o Perfil / Reporte / Acceso a Carpeta
 Acceso a: aplicaciones
 Usuario: 20111111112

Por favor, seleccione, verifice y actualize sus datos a continuación:

AMBIENTE	TEST
Usuario	20111111112
C.U.I.T. / C.U.I.L.	20111111112
Apellido y Nombres (completos)	Test
Legajo	123456
Código de organismo	ECI
Teléfono	456789
Dirección Postal	7 y 45
Código Postal	1900
Gerencia G., Municipio, Institución u Organismo	GCIA. GRAL. DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION - ECF
Oficina, Depto, Delegación o Distrito	DEPTO. SEGURIDAD FISICA Y LOGICA - ECI

OPERACION	RECURSOS	PERMISOS
A	DomicilioElectronico	DeptоА premio

[Generar](#) [Anterior](#) [Cancelar](#)

- Verificar los datos. Presionar “Anterior” para modificar. “Generar” para ver el Formulario.

2. Carpetas:

- Seleccionar el dominio e ingresar el usuario al que se le quiere dar acceso. Hacer clic en “continuar”

Código:	Instructivo: Formularios de Alta/Baja/Rehabilitación de Usuarios y Accesos a aplicaciones, reportes y carpetas	 Agencia de Recaudación Provincia de Buenos Aires
Revisión: 0		
Vigencia:		
Página: 18 de 26	Departamento de Seguridad Lógica – GSS - GGTI	

Seguridad Web: Formularios

Tipo de Operación: Alta de Rol o Perfil / Reporte / Acceso a Carpeta
 Acceso a: carpetas

Usuario

Ingrese el usuario:

ARBA ▾

[Continuar](#) [Anterior](#) [Cancelar](#)

- Ingresar el servidor, el camino de la carpeta dentro del servidor y el\los permisos que se necesiten:

Seguridad Web: Formularios

Tipo de Operación: Alta de Rol o Perfil / Reporte / Acceso a Carpeta
 Acceso a: carpetas
 Usuario: ARBA\.

CARPETAS

A continuación ingrese:

Servidor: \\\\

Carpeta: \

separe las subcarpetas con "\\"

Permisos

- | | |
|--------------------------|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Lectura |
| <input type="checkbox"/> | Escritura |
| <input type="checkbox"/> | Mostrar el contenido de la carpeta |
| <input type="checkbox"/> | Lectura y ejecucion |
| <input type="checkbox"/> | Modificar |

[Agregar](#) [Terminar](#) [Anterior](#) [Cancelar](#)

- Ingresar los datos del usuario:

Código:	Instructivo: Formularios de Alta/Baja/Rehabilitación de Usuarios y Accesos a aplicaciones, reportes y carpetas	 Agencia de Recaudación Provincia de Buenos Aires
Revisión: 0		
Vigencia:		
Página: 19 de 26	Departamento de Seguridad Lógica – GSS - GGTI	

Seguridad Web: Formularios

Tipo de Operación: Alta de Rol o Perfil / Reporte / Acceso a Carpeta
 Acceso a: carpetas
 Usuario: ARBA\

Por favor, seleccione, verifice y actualize sus datos a continuación:

AMBIENTE	TEST
Usuario	ARBA\
C.U.I.T. / C.U.I.L.	27304274560
Apellido y Nombres (completos)	
Legajo	123456
Código de organismo	ECI
Teléfono	456789
Dirección Postal	7 y 45
Código Postal	1900
Gerencia G., Municipio, Institución u Organismo	GCIA. GRAL. DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION - ECF
Oficina, Depto, Delegación o Distrito	DEPTO. SEGURIDAD FISICA Y LOGICA - ECI

OPERACION	RECURSOS	PERMISOS
A	\arba-1\testing	Lectura Escritura

Generar Anterior Cancelar

- Verificar los datos. Presionar “Anterior” para modificar. “Generar” para ver el Formulario.

3. Reportes:

- Seleccionar el dominio e ingresar el usuario al que se le quiere dar acceso.

Código:	Instructivo: Formularios de Alta/Baja/Rehabilitación de Usuarios y Accesos a aplicaciones, reportes y carpetas	 Agencia de Recaudación Provincia de Buenos Aires
Revisión:	0	
Vigencia:		
Página:	20 de 26	Departamento de Seguridad Lógica – GSS - GGTI

Seguridad Web: Formularios

Tipo de Operación: Alta de Rol o Perfil / Reporte / Acceso a Carpeta
 Acceso a: reportes

Usuario

Ingrese el usuario:	ARBA	▼	
<input type="button" value="Continuar"/> <input type="button" value="Anterior"/> <input type="button" value="Cancelar"/>			

- Seleccionar el tipo de reporte del combo e ingrese el nombre (al menos 3 letras).

Seguridad Web: Formularios

Tipo de Operación: Alta de Rol o Perfil / Reporte / Acceso a Carpeta
 Acceso a: reportes
 Usuario: ARBA\

REPORTES

Reporte seleccionado:	QlikView - seguim							
Seleccione a continuación:								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Contextos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td>QlikView - Seguimiento de Intimaciones de Alícuotas mal aplicadas</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td>QlikView - Seguimiento de Intimaciones</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td>QlikView - Seguimiento de Deuda en Juicio</td> </tr> </tbody> </table>		Contextos	<input type="radio"/>	QlikView - Seguimiento de Intimaciones de Alícuotas mal aplicadas	<input type="radio"/>	QlikView - Seguimiento de Intimaciones	<input type="radio"/>	QlikView - Seguimiento de Deuda en Juicio
Contextos								
<input type="radio"/>	QlikView - Seguimiento de Intimaciones de Alícuotas mal aplicadas							
<input type="radio"/>	QlikView - Seguimiento de Intimaciones							
<input type="radio"/>	QlikView - Seguimiento de Deuda en Juicio							
<input type="button" value="Agregar"/> <input type="button" value="Terminar"/> <input type="button" value="Anterior"/> <input type="button" value="Cancelar"/>								

- Si por ejemplo se selecciona QlikView y se ingresa “Seguim”, se muestra lo siguiente al presionar “Continuar”:

Código:	Instructivo: Formularios de Alta/Baja/Rehabilitación de Usuarios y Accesos a aplicaciones, reportes y carpetas	 Agencia de Recaudación Provincia de Buenos Aires
Revisión:	0	
Vigencia:		
Página:	21 de 26	
Departamento de Seguridad Lógica – GSS - GGTI		

Seguridad Web: Formularios

Tipo de Operación: Alta de Rol o Perfil / Reporte / Acceso a Carpeta
 Acceso a: reportes
 Usuario: ARBA\

A continuación se listan los accesos que requiere hasta el momento

Operación	Recurso	Permisos	Acción
A	QlikView - Seguimiento de Intimaciones de Alícuotas mal aplicadas		X

REPORTES

Ingrese el tipo y nombre del reporte:

Tipo y nombre del reporte:	<input style="width: 150px;" type="text" value="QlikView ▾ - "/>
Respete mayúsculas y minúsculas	
<input style="margin-right: 5px;" type="button" value="Continuar"/> <input type="button" value="Terminar"/> <input type="button" value="Anterior"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

- Seleccionar el/los reportes y presionar “Aceptar”. Ingrese los datos del usuario:

Código:	Instructivo: Formularios de Alta/Baja/Rehabilitación de Usuarios y Accesos a aplicaciones, reportes y carpetas	 Agencia de Recaudación Provincia de Buenos Aires
Revisión: 0		
Vigencia:		
Página: 22 de 26	Departamento de Seguridad Lógica – GSS - GGTI	

Seguridad Web: Formularios

Tipo de Operación: Alta de Rol o Perfil / Reporte / Acceso a Carpeta
 Acceso a: reportes
 Usuario: ARBA\spais

Por favor, seleccione, verifice y actualize sus datos a continuación:

AMBIENTE	TEST
Usuario	ARBA\spais
C.U.I.T. / C.U.I.L.	27304274560
Apellido y Nombres (completos)	
Legajo	123456
Código de organismo	ECI
Teléfono	456789
Dirección Postal	7 y 45
Código Postal	1900
Gerencia G., Municipio, Institución u Organismo	GCIA. GRAL. DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION - ECF
Oficina, Depto, Delegación o Distrito	DEPTO. SEGURIDAD FISICA Y LOGICA - ECI

OPERACION	RECURSOS	PERMISOS
A	QlikView - Seguimiento de Intimaciones de Alícuotas mal aplicadas	

[Generar](#) [Anterior](#) [Cancelar](#)

- Verificar los datos. Presionar “Anterior” para modificar. “Generar” para ver el Formulario.

Baja de Rol o Perfil / Reporte / Acceso a Carpeta:

- Es el mismo circuito, con las mismas opciones que el Alta de Rol o Perfil / Reporte / Acceso a Carpeta. Con la diferencia que Genera el reporte con la operación: “Baja de Rol o Perfil / Reporte / Acceso a carpeta”.

Rehabilitación de usuario:

- Seleccionar tipo de usuario a rehabilitar:

Código:	Instructivo: Formularios de Alta/Baja/Rehabilitación de Usuarios y Accesos a aplicaciones, reportes y carpetas	 Agencia de Recaudación Provincia de Buenos Aires
Revisión:	0	
Vigencia:		
Página:	23 de 26	Departamento de Seguridad Lógica – GSS - GGTI

Seguridad Web: Formularios

Tipo de Operación: Rehabilitación de usuario

Tipo de Usuario

Por favor, seleccione una opción.

Opciones disponibles

- Dominio
- Host
- Mail

[Continuar](#) [Anterior](#) [Cancelar](#)

- Ingresar usuario:

Seguridad Web: Formularios

Tipo de Operación: Rehabilitación de usuario

Usuario

Ingrese el usuario:

[Continuar](#) [Anterior](#) [Cancelar](#)

- Completar datos del usuario:

Código:	Instructivo: Formularios de Alta/Baja/Rehabilitación de Usuarios y Accesos a aplicaciones, reportes y carpetas	 Agencia de Recaudación Provincia de Buenos Aires
Revisión: 0		
Vigencia:		
Página: 24 de 26	Departamento de Seguridad Lógica – GSS - GGTI	

Seguridad Web: Formularios

Tipo de Operación: Rehabilitación de usuario
 Usuario: RT123456

Por favor, seleccione, verifice y actualice sus datos a continuación:

AMBIENTE	TEST
Usuario	RT123456
C.U.I.T. / C.U.I.L.	20111111112
Apellido y Nombres (completos)	Gonzalez Orlando
Legajo	123456
Código de organismo	ECH
Teléfono	456789
Dirección Postal	7 y 45
Código Postal	1900
Gerencia G., Municipio, Institución u Organismo	GCIA. GRAL. DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION - ECF
Oficina, Depto, Delegación o Distrito	GCIA. DE SEGURIDAD Y SERVICIOS - ECH

OPERACION	RECURSOS	PERMISOS
R		

[Generar](#) [Anterior](#) [Cancelar](#)

- Verificar los datos. Presionar “Anterior” para modificar. “Generar” para ver el Formulario.

Inhabilitación temporal por licencia:

Igual circuito y pantallas que Rehabilitación de usuario. Con la diferencia que genera el Formulario con la operación: “Inhabilitación temporal por licencia”.

Cambio de código de oficina:

Igual circuito y pantallas que Rehabilitación de usuario. Con la diferencia que genera el Formulario con la operación: “Cambio de código de oficina”.

Eliminación de usuario:

Igual circuito y pantallas que Rehabilitación de usuario. Con la diferencia que genera el Formulario con la operación: “Eliminación de Usuario”.

<i>Código:</i>	Instructivo: Formularios de Alta/Baja/Rehabilitación de Usuarios y Accesos a aplicaciones, reportes y carpetas	 Agencia de Recaudación Provincia de Buenos Aires
<i>Revisión:</i> 0		
<i>Vigencia:</i>		
<i>Página:</i> 25 de 26	Departamento de Seguridad Lógica – GSS - GGTI	

Condiciones Generales:

- ✓ Deberán ser remitidos 2 ejemplares originales idénticos por cada solicitud.
- ✓ Serán rechazados aquellos formularios que no sean originales, que no estén completados en forma clara, sin tachaduras ni enmiendas y sin las firmas y sellos correspondientes.
- ✓ No se aceptan envíos de los formularios por mail, fax, ni ningún otro medio que no sea el original.
- ✓ Los formularios deberán ser remitidos al Departamento de Seguridad Lógica de la GGTI, ingresándolos por la Mesa de Entradas de la GGTI.
- ✓ Este trámite podrá tener una demora de hasta 72 horas hábiles.
- ✓ Es fundamental que el titular del formulario lea y comprenda los términos establecidos en el mismo, así como el alcance de los perfiles asignados.
- ✓ Para los usuarios que cambien de Gerencia, Dirección u Organismo, deberán solicitar el alta en el nuevo Organismo mediante el presente formulario. Consecuentemente se procederá a la baja del usuario y al alta del usuario en el nuevo destino, sin perfiles asignados. El subadministrador deberá asignar nuevos perfiles acorde a las funciones que le sean asignadas.

Ante cualquier duda o consulta acerca de la información requerida en los formularios comuníquese con el Departamento de Coordinación Operativa. GGTI, mail: ayudadsi@arba.gov.ar o mayudaweb1@arba.gov.ar Teléfonos: (0221) 429-4653/54/56

<i>Código:</i>	Instructivo: Formularios de Alta/Baja/Rehabilitación de Usuarios y Accesos a aplicaciones, reportes y carpetas	 Agencia de Recaudación Provincia de Buenos Aires
<i>Revisión:</i> 0		
<i>Vigencia:</i>		
<i>Página:</i> 26 de 26	Departamento de Seguridad Lógica – GSS - GGTI	