

Información Adicional para la solicitud y aprobación de permisos de acceso de agentes externos

La autenticación se realizará utilizando el par CUIT/CIT.

La clave CIT se puede obtener ya sea en modo presencial en los Centros de Servicio, o de manera on-line, respondiendo sobre montos pagados en diferentes impuestos a elección de quien solicita.

Una vez obtenida la CIT (que es la misma que se utiliza como contribuyente), se ingresa al sistema de gestión de accesos desde el portal de ARBA, sección Uso Interno, bajo el título Seguridad Lógica, seleccionando el enlace "Solicitud de Permisos de Acceso a los Sistemas Informáticos".

La pantalla inicial pedirá autenticación, donde debe seleccionarse el tipo de usuario CUIT/CUIL/CDI, e ingresar los datos solicitados.

No siendo empleados directos de ARBA, el sistema preguntará el organismo en el cual presta servicios, a los efectos de determinar el autorizante a quién serán elevadas las solicitudes.

Luego de este paso, se accederá a la bandeja de solicitudes, donde la persona podrá ver los pedidos realizados o ingresar uno nuevo.

En el caso de ser Autorizante definido dentro del sistema, verá primero la opción para designar un auxiliar para casos de ausencia, luego la bandeja con los pedidos a autorizar del personal a su cargo, y luego la bandeja con sus propios pedidos.

En cada pedido se podrán observar los datos del solicitante, el acceso requerido (perfil o rol) y datos de autorizantes determinados para cada caso en particular.

En caso de ser autorizante, tendrá la opción de aprobar o rechazar las solicitudes del personal a su cargo, con los símbolos de colores rojo y verde.

El autorizante de cada organismo externo (no dependiente de ARBA), aprobará las solicitudes del personal a su cargo, conociendo la pertinencia de las tareas a ejecutar. Cada pedido aprobado, será cursado a la Gerencia General responsable dentro de ARBA, que tendrá la responsabilidad de la aprobación final.

La generación de un pedido nuevo se efectuará seleccionando el botón correspondiente de la bandeja, que iniciará un proceso guiado que solicitará información en un orden predeterminado a los efectos de garantizar la correcta confección de la solicitud.

De las opciones presentadas, se seleccionará Perfil/Rol, y luego deberán responderse las preguntas siguientes hasta llegar a la selección final de Rol (en plataforma Web), o Perfil (en plataforma Host).

En este punto, el sistema completa el texto ingresado, ante una pausa en la escritura. Por lo tanto, deberá comenzar a escribir el nombre del rol/perfil buscado, y luego seleccionar el correcto de la lista que se presentará automáticamente.

Luego de completar los datos se podrá adicionar otro pedido, o finalizar.

Cada rol o perfil será procesado de manera individual, pese a ser ingresados varios en la misma operación.

Al finalizar el pedido, se podrá ver la solicitud realizada en estado Pendiente.

El sistema despliega información adicional ubicando el puntero sobre diferentes partes de la pantalla, y esperando unos instantes.

También aparece información adicional al presionar sobre los diferentes datos presentados.

El estado Pendiente se mantendrá hasta que el pedido sea aprobado o rechazado, momento en el cual se producirá la correspondiente indicación.

En cualquier momento, quien solicita permisos de acceso puede volver a ingresar al sistema para revisar el estado de las solicitudes realizadas.