



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2018 - Año del Centenario de la Reforma Universitaria

Anexo

Número:

Referencia: Anexo I - Procedimiento de alta, baja y modificaciones de cuentas de usuarios

ANEXO I

Procedimiento de alta, baja y modificaciones de cuentas de usuarios.

Plataforma Digital del Sector Público Nacional

Procedimiento de solicitud de alta, baja y modificaciones de cuentas de usuario para el Portal Web General: argentina.gob.ar.

Las cuentas de usuario son personales e intransferibles. El usuario y el funcionario que haya autorizado su alta, o quien ocupe su puesto, serán responsables de los cambios realizados en la web con su cuenta.

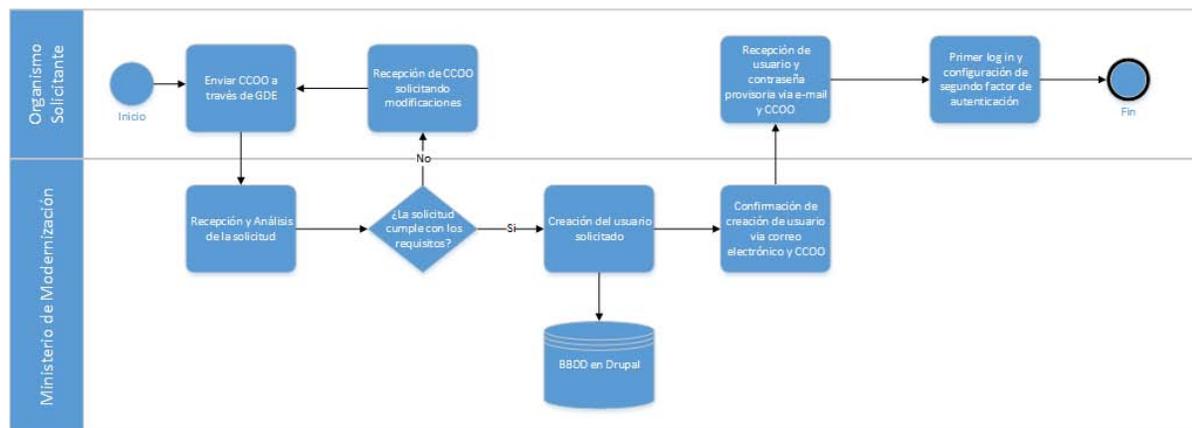
Los roles posibles a solicitar son los siguientes (una persona podrá tener más de un rol):

- Seguidor: Solamente puede supervisar los contenidos publicados y no publicados de su área asignada, observa todo el circuito sin intervenir.
- Redactor: Puede crear y modificar noticias y páginas internas de su área asignada.
- Editor: Puede modificar, publicar y despublicar noticias y páginas internas de su área asignada.

Las cuentas que permanezcan inactivas durante el periodo de un (1) año podrán ser bloqueadas.

Se describe a continuación el procedimiento por el cual las diversas áreas y organismos deberán proceder para solicitar el alta, baja o modificación de una cuenta de usuario para el Portal web general: argentina.gov.ar, como se detalla en el flujograma siguiente:

1. El Director Nacional o autoridad de similar jerarquía responsable de la web oficial de cada organismo deberá enviar una Comunicación Oficial por GDE o memo por Mesa de Entradas del Ministerio de Modernización de la Nación ubicada en Roque Saenz Peña 511 destinada a la SUBSECRETARÍA DE GOBIERNO DIGITAL dependiente de la SECRETARÍA DE INNOVACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA del MINISTERIO DE MODERNIZACIÓN según se detalla en el modelo de nota adjunta al final del presente ANEXO.
2. La SUBSECRETARÍA DE GOBIERNO DIGITAL analizará la información proporcionada para la creación, modificación o bloqueo de la cuenta.
 1. En caso de no estar completa se enviará una nueva Comunicación Oficial al organismo requirente, solicitando las modificaciones necesarias.
3. En caso que la información enviada sea la correcta, la SUBSECRETARÍA DE GOBIERNO DIGITAL procederá a la creación, modificación o bloqueo de las cuentas solicitadas.
4. La SUBSECRETARÍA DE GOBIERNO DIGITAL comunicará al organismo requirente mediante correo electrónico y Comunicación Oficial la resolución de la solicitud, en el caso de altas de cuentas comunicará los usuarios y las contraseñas provisorias.
5. Al ingresar por primera vez, el sistema guiará al usuario en la registración de un sistema de doble factor de autenticación con metodología TOTP (RFC 6238 de la IETF). Desde el momento de esa configuración, el sistema siempre utilizará este segundo factor de autenticación para el ingreso.



En caso de requerir más de una cuenta de usuario se repetirán los datos requeridos en el modelo dentro de la misma Comunicación Oficial.

Para el caso de usuarios existentes con anterioridad a la implementación de este proceso, desde el momento de entrada en vigencia de este nuevo proceso al ingresar al sistema se solicitará al usuario por única vez la configuración del segundo factor tal como detalla el paso 5.

Modelo de Comunicación Oficial para la solicitud de alta, baja y modificaciones de cuenta de usuario del Portal Web General: argentina.gob.ar

*Al Director Nacional de Servicios Digitales
y al Coordinador de Estrategia de Contenidos:*

Por la presente solicito una nueva cuenta de usuario / modificación de una cuenta de usuario / baja de una cuenta de usuario para la administración de contenidos de nuestra sección en argentina.gob.ar y me declaro responsable de los contenidos cargados por esta.

DATOS REQUERIDOS:

- Nombre y apellido del usuario:
- DNI:
- Dirección de e-mail institucional (para el envío de la contraseña):
- Nombre de usuario para la cuenta (se recomienda usar la primera letra del nombre y el apellido completo):
- Teléfono institucional e interno:
- Breve descripción de tareas que realiza:
- Roles a solicitar:
- Área que solicita:
- Sección de la web a la que debe acceder: