



Dirección de
**GENERAL DE
EMPRESAS
PÚBLICAS**

SUBSECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA
DIRECCIÓN GENERAL DE EMPRESAS PÚBLICAS - DGEP
FORMULARIO DE SOLICITUD DE CREACIÓN DE USUARIOS DE LA OEE – GESTOR DGEP

Fecha:				FORM_002 – VERSIÓN 1.0	Solicitud N°:	
- ADJUNTAR CLAUSULAS DE SERVICIO FIRMADAS POR EL USUARIO SOLICITANTE. - ADJUNTAR FOTOCOPIA DE CEDULA DE IDENTIDAD DEL USUARIO SOLICITANTE.						

DATOS DEL SOLICITANTE

Cédula Identidad:			
Nombres:	Apellidos:		
Cargo:	Función:		
Departamento:			
Dirección:		OEE Responsable:	
Celular:			
Teléfono:	Interno:	Correo Institucional/Particular:	
Firma del Solicitante:			

PERFIL SOLICITADO Y ACCIÓN

☐ ADMINISTRADOR OEE			
☐ CREAR	☐ BLOQUEAR	☐ MODIFICAR	Motivo:

DATOS DEL AUTORIZANTE (Máxima Autoridad Administrativa)

Nombres y Apellidos:		Teléfono:	
Cargo:		Fecha:	
Firma:		Sello de la OEE:	

PARA USO INTERNO DE LA DGEP

Nombres y Apellidos de la Directora : _____	Firma: _____
Fecha: _____	Hora: _____



Dirección de
**GENERAL DE
EMPRESAS
PÚBLICAS**

SUBSECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA
DIRECCIÓN GENERAL DE EMPRESAS PÚBLICAS - DGEP
FORMULARIO DE SOLICITUD DE CREACIÓN DE USUARIOS DE LA OEE – GESTOR DGEP

Fecha:				FORM_002 – VERSIÓN 1.0	Solicitud N°:	
--------	--	--	--	-------------------------------	---------------	--

Términos de utilización de la cuenta de Usuarios de la OEE

Cláusulas de servicio

- La cuenta de usuario es asignada para su uso exclusivo en el Sistema de Gestión de Empresas Públicas “GESTOR DGEP”.
- Está prohibida la copia o divulgación de la información accedida con esta cuenta a los sistemas.
- Todo acceso que no esté explícitamente asignado en este formulario, está prohibido.
- El usuario debe notificar al Sistema de Gestión de Empresas Públicas “GESTOR DGEP” inexactitudes en la información de los sistemas, así como violaciones a la seguridad que sean detectadas.
- La DGEP y la USIEF se reserva el derecho de revocar cualquier acceso sin previo aviso, en el caso de que se detecte que la seguridad de la cuenta ha sido violada.
- El usuario está obligado a solicitar la baja de su cuenta, cuando deje de cumplir esa función.
- La cuenta de usuario es personal, y la contraseña no debe ser compartida con otra persona.
- Las operaciones realizadas en la base de datos con la cuenta de usuario solicitada son de exclusiva responsabilidad del usuario.

Aceptación de las cláusulas,

Firma del Usuario Solicitante: _____

Aclaración: _____

INSTRUCTIVO

FORMULARIO DE SOLICITUD DE CREACIÓN DE USUARIO OEE - FORM 2 – VERSION 1.0

Observación:

- Acompañado del llenado del Formulario debe estar adjuntado por las Cláusulas de Servicio Firmadas por el Usuario Solicitante y la fotocopia de cédula de identidad.
- FORM_002 define el tipo de formulario, y reconocido por resolución.

DATOS DEL SOLICITANTE

- a-) Fecha: Llenar el día, mes y año. Formato DD/MM/YYYY. Obligatorio.
- b-) Solicitud N°: El número debe ser llenado con la Generación Automática de Documentos Emitidos y Recibidos por parte de la DGEP. No es Obligatorio.
- c-) Cédula de Identidad: Número de Cédula de Identidad perteneciente al Usuario Solicitante. Dicho número debe de coincidir con el de la fotocopia de cédula del Usuario Solicitante. Obligatorio.
- d-) Nombres: Todos los nombres completos del Usuario Solicitante, igual que la cédula de identidad. Obligatorio.
- e-) Apellidos: Todos los apellidos completos del Usuario Solicitante, igual que la cédula de identidad. Obligatorio.
- f-) Cargo: El cargo que actualmente tiene el Usuario Solicitante en la OEE Responsable definida, de acuerdo al SINARH o una Resolución sobre su situación actual en el OEE Responsable. Obligatorio.
- g-) Función: La función define las actividades que realiza, específicamente el Usuario Solicitante ante la OEE Responsable definida. Obligatorio.
- h-) Departamento: Es el nombre departamentos de la DGEP, dirección o estructura organizativa definida. Obligatorio.
- i-) Dirección: Localización física del funcionario. Obligatorio.
- j-) OEE Responsable: Nombre del Organismo o Entidad Estatal definido en el Clasificador Presupuestario del PGN del año corriente. Definir si exclusivamente es de una OEE o si viene comisionado de otra OEE, o si es contratado. Obligatorio.
- k-) Celular: Número de Celular del Usuario Solicitante. Dicho número debe ser del Usuario y Registrado en la Portadoras de Servicio Telefónico a su nombre. Obligatorio.
- l-) Teléfono: Número de Teléfono Institucional registrado. Obligatorio.
- m-) Interno: Número de Interno Institucional registrado. Obligatorio.
- n-) Correo Institucional / Particular: Correo Institucional del Usuario Solicitante. Ante su OEE Responsable ese correo debe estar registrado. Obligatorio.
- ñ-) Firma del Solicitante: Firmar el Usuario Solicitante Digital o Manual. Obligatorio.

PERFIL SOLICITADO Y ACCIÓN

- a-) Seleccionar un Perfil Solicitado. El Perfil define su función y los roles asignado ante el Sistema. ADMINISTRADOR OEE. Obligatorio.
- b-) Seleccionar una Acción determinada. La acción define lo que el Usuario quiere realizar con la cuenta ya creada o por crear. Obligatorio.

- CREAR es la función solicitar una nueva cuenta.
- BLOQUEAR es la función DESHABILITAR, INACTIVAR y BLOQUEAR EL SISTEMA.
- MODIFICAR es la función de modificar algunos Datos del Solicitante, Perfil Solicitado o Actualizar sus términos.

c-) Motivo: Explicar sobre el Motivo de Perfil Designado ó el Motivo de la Acción ó algún documento anexo que venga sobre la solicitud. Obligatorio.

DATOS DEL AUTORIZANTE (MÁXIMA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA)

a-) Nombres y Apellidos: Son los nombres y apellidos del Autorizante Completo. Obligatorio.

b-) Teléfono: Número de teléfono para confirmar con el Superior Inmediato, sea Jefe/a o Director/a. Obligatorio.

c-) Cargo: El cargo que actualmente tiene el Usuario Solicitante en la OEE Responsable definida, de acuerdo al SINARH o una Resolución sobre su situación actual en el OEE Responsable. Obligatorio.

d-) Fecha: Llenar el día, mes y año. Formato DD/MM/YYYY. Obligatorio.

e-) Firma: Firmar del Autorizante Digital o Manual. Obligatorio.

f-) Sello de la OEE: Sello del Organismo y Entidad Estatal (OEE). Obligatorio.

PARA USO INTERNO DE LA DGEP

a-) Nombres y Apellidos de la Directora: Nombres y Apellidos de la Directora.

b-) Firma: Firma de la Directora. Obligatorio.

c-) Fecha: Llenar el día, mes y año. Formato DD/MM/YYYY. Obligatorio.

d-) Hora: Llenar la hora y minutos. Formato hh:mm. Obligatorio.

TÉRMINOS DE UTILIZACIÓN DE LA CUENTA DE USUARIOS DE LA OEE

Observación: Es responsabilidad única y exclusivamente del Usuario Solicitante.

a-) Fecha: Llenar el día, mes y año. Formato DD/MM/YYYY. Obligatorio.

b-) Solicitud N°: El número debe ser llenado con la Generación Automática de Documentos Emitidos y Recibidos por parte de la DGEP. No es Obligatorio.

c-) Cláusulas de servicio: El Usuario debe de leer y aceptar todos los términos de utilización de la cuenta

d-) Firma del Usuario Solicitante: Firmar el Usuario Solicitante Digital o Manual. Acepta todos los términos. Obligatorio.

Observación General:

- Se le adjunta la resolución de seguridad expedida por el Departamento de Seguridad de la Unidad de Sistema de Información Económico Financiera (USIEF) de la Subsecretaría de Estado de Economía (SSEE).