



Ministerio de  
**ECONOMÍA**  
Y  
**FINANZAS PÚBLICAS**  
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

# GUÍA OPERATIVA ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS

## SISTEMA DE GESTIÓN PÚBLICA SIGEP



**Guía Operativa  
Administración de Usuarios  
Sistema de Gestión Pública – SIGEP**

Ministerio de Economía y Finanzas Públicas  
Viceministerio de Presupuesto y Contabilidad Fiscal  
Dirección General de Sistemas de Gestión de Información Fiscal

**2019**

## Contenido

---

### Contenido

|   |    |
|---|----|
| 1. GENERALIDADES.....                                     | 3  |
| 2. DESIGNACIÓN Y CREACIÓN DE USUARIOS .....               | 3  |
| ○ 2.1. GESTOR DE USUARIOS.....                            | 3  |
| ○ 2.2. USUARIOS CON PERFILES ESPECIALES .....             | 4  |
| ○ 2.3. USUARIOS NORMALES.....                             | 4  |
| 3. PERFILES .....   | 4  |
| 4. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL USUARIO GESTOR ..... | 5  |
| ○ 4.1. CREACIÓN DE USUARIOS.....                          | 5  |
| 4.1.1 Datos Generales .....                               | 6  |
| 4.1.2 Área de Trabajo y Perfiles .....                    | 8  |
| 4.1.3 Aprobar y Finalizar la Solicitud: .....             | 9  |
| ○ 4.2. DESHABILITACIÓN DE USUARIOS.....                   | 11 |
| 4.1.1 Datos Generales .....                               | 12 |
| 4.1.2 Aprobar y Finalizar la Solicitud: .....             | 14 |
| ○ 4.3 HABILITACIÓN DE USUARIOS .....                      | 15 |
| 4.1.1 Datos Generales .....                               | 16 |
| 4.1.2 Aprobar y Finalizar la Solicitud: .....             | 18 |
| ○ 4.4 CAMBIO DE CLAVE.....                                | 19 |
| 4.1.1 Datos Generales .....                               | 20 |
| 4.1.2 Aprobar y Finalizar la Solicitud .....              | 22 |
| ○ 4.5 MODIFICACIÓN DE PERFILES .....                      | 23 |
| 4.1.1 Datos Generales .....                               | 24 |
| 4.1.2 Área de Trabajo y Perfiles .....                    | 26 |
| 4.1.3 Aprobar y Finalizar la Solicitud: .....             | 28 |
| 5. CONSULTAS GENERALES DE USUARIOS DEL SIGEP .....        | 29 |
| ○ 5.1 CONSULTA DE USUARIOS .....                          | 30 |
| ○ 5.2 CONSULTA DE USUARIOS GESTORES .....                 | 35 |

# GUÍA OPERATIVA

## ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS

### PARTE I

#### CONSIDERACIONES GENERALES

## 1. GENERALIDADES

Se realizó el desarrollo de Reportes Dinámicos a través de la elaboración de Plantillas y posterior generación de la misma para que el usuario pueda armar sus propios Reportes de acuerdo a la necesidad y criterio de cada Entidad.

El Módulo de Seguridad tiene por objeto la administración de usuarios u operadores en el sistema, previéndose la habilitación de los siguientes tipos de usuarios:

**Gestor de Usuarios**, son los usuarios designados por la Autoridad Responsable de la Entidad que administra a los usuarios de la Entidad.

**Usuario Consultas Generales**, son los usuarios que acceden al sistema que tienen Asignados perfiles de consultas generales.

**Usuarios Normales**, son los usuarios que acceden al sistema SIGEP para efectuar distintas operaciones de acuerdo a los perfiles otorgados por el Usuario Gestor.

## 2. DESIGNACIÓN Y CREACIÓN DE USUARIOS

La designación y creación de usuarios debe efectuarse conforme el siguiente procedimiento:

### 2.1. Gestor de Usuarios

**Designación:** Es designado en cada entidad conforme a procedimientos Internos (Ej.: Memorandum de Designación).

**Creación:** Este usuario es creado en la Dirección General de Sistemas de Gestión de Información Fiscal del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, con la presentación de los siguientes requisitos:

- Formulario de Habilitación firmado por la MAE;
- Fotocopia simple de Cédula de Identidad;
- Memorándum de designación como Gestor de Usuario.

## 2.2. Usuarios con Perfiles Especiales

**Designación:** Designado en cada entidad conforme a procedimientos internos (Ej.: Memorándum de Designación).

**Creación:** Por el Gestor de Usuarios de la entidad.

**Funciones o Competencias:** Acceso a información de la entidad.

## 2.3. Usuarios Normales

**Designación;** Debe ser designado conforme a procedimientos internos (Ej.: Memorándum de Designación).

**Creación:** Por el Gestor de Usuarios de la entidad.

**Competencias o Perfiles de Asignación:** Definidas por cada entidad, para realizar las Asignaciones requeridas de acuerdo a la operación que realizará el usuario habilitado. Ejemplo:

- Operador del Gasto
- Aprobador del Gasto
- Otros

## 3. PERFILES

| Nro. | Descripción del Perfil       |
|------|------------------------------|
| 2    | Gestor de Usuarios           |
| 853  | Consulta General de Usuarios |

## 4. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL USUARIO GESTOR

Las operaciones que realiza el Gestor de Usuario en el Módulo de Seguridad, son las siguientes:

**Creación de Usuarios:** Comprende la creación de usuarios y asignación de perfiles.

**Deshabilitación de Usuarios:** Proceso que debe realizarse cuando se decida la baja de esta función, al usuario habilitado.


**Habilitación de Usuarios:** Utilizada para habilitar usuarios (por inactividad u otros).

**Cambio de clave:** Por requerimiento del usuario.

**Modificación de Perfiles:** Para reasignar perfiles (eliminar, o añadir).

### 4.1. Creación de Usuarios


El Gestor de Usuario debe ingresar al sistema con el Usuario y Clave asignados.

a) El Gestor de Usuarios puede tener habilitados otros perfiles, debiendo utilizar el Perfil 2 "GESTOR DE USUARIOS", haciendo clic en el ícono .

| Cambio de Perfil.   |         |        |                                 |                     |             |         |                          |
|---|---------|--------|---------------------------------|---------------------|-------------|---------|--------------------------|
| Gestión:  |         | 2019   |                                 |                     |             |         |                          |
| Buscar Perfil:  |         |        |                                 |                     |             |         |                          |
| Perfiles Asignados  |         |        |                                 |                     |             |         |                          |
|   | Gestion | Perfil | Descripción                     | Tipo de restriccion | Por Defecto | Entidad | Direccion Administrativa |
|  | 2019    | 2      | GESTOR DE USUARIOS              | Ninguna Restriccion | Si          | 35      | 1                        |
|  | 2019    | 248    | CONSULTAS GENERALES             | Ninguna Restriccion | No          | 35      | 1                        |
|  | 2019    | 853    | CONSULTAS GENERALES DE USUARIOS | Ninguna Restriccion | No          | 35      | 1                        |

b) Desde el Menú Principal el Gestor debe ingresar a las siguientes opciones:

- > Gestor de Usuarios
- > Solicitud de Usuarios

El Gestor de Usuarios debe crear un documento de solicitud de usuario presionando el ícono "Nuevo" .

Con esta operación se visualiza en pantalla el "Formulario de Solicitud de Usuario", en el cual deben seleccionarse y registrarse los siguientes datos:

## 4.1.1 Datos Generales

### Cabecera:

En el campo: "**TIPO DE OPERACIÓN**", seleccionar de la lista desplegable, la opción de "**CREACIÓN**"

**Pasos a seguir:**

- Datos Generales
- Areas de Trabajo y Perfiles
- Aprobar y Finalizar la Solicitud

**Formulario de Solicitudes de Usuario.-**

N° Doc.:  Tipo de Operación: Creacion Fecha: 11/04/2019 Usuario:

**Datos de Usuario.-**

| Documento de Identificación: | Tipo de Identificación | Número  | Lugar de Expedición | F. de Nacimiento |
|------------------------------|------------------------|---------|---------------------|------------------|
|                              | Cédula de Identidad    | 4476308 | * SANTA CRUZ        | 1/01/1980        |

Datos Personales:

| PrimerApellido | SegundoApellido | Apellido Casada | Primer Nombre | Segundo Nombre |
|----------------|-----------------|-----------------|---------------|----------------|
| QUISPE         | PINTO           |                 | LEONARDO      |                |

Datos de Contacto:

| Correo Electrónico        | Teléfono | Interno | Celular |
|---------------------------|----------|---------|---------|
| leonardo.quispe@gmail.com | 2356565  | 125     | 7777777 |

**Datos Laborales.-**

Entidad: 907 Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz (NO OFICIAL)

Dirección Administrativa: 1 DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA ( DIR. ADM. )

Unidad Ejecutora: 1 DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Puesto Organizacional:

### Datos de Usuario:

- Carnet de identidad, Pasaporte, Registro Único Nacional (Seleccionar de la lista desplegable).
- Número de Identificación (registrarlo manualmente).
- Lugar de Expedición (Seleccionar de la lista desplegable).
- Fecha de nacimiento.
- Primer Apellido (paterno).
- Segundo Apellido (materno).
- Apellido Casada (si corresponde).
- Primer nombre.
- Segundo Nombre (si corresponde).
- Correo Electrónico (es un dato obligatorio, porque la información de la clave y el usuario le llegará a este correo).
- Teléfono (dato obligatorio).
- Interno (si corresponde y si el usuario no tiene teléfono interno este dato no es obligatorio)
- Celular

**Pasos a seguir:**

- Datos Generales
- Areas de Trabajo y Perfiles
- Aprobar y Finalizar la Solicitud

**Datos de Contacto:** Correo Electrónico: leonardo.quispe@gmail.com, Teléfono: 2356565, Interno: 125, Celular: 7777777

**Datos Laborales.-**

Entidad:\* 907 Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz (NO OFICIAL)

Dirección Administrativa:\* 1 DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA ( DIR. ADM. )

Unidad Ejecutora:\* 1 DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Puesto Organizacional: GOBERNADOR DE SANTA CRUZ

**Datos del Autorizador.-**

| Tipo de Identificación       |                          | Número              | Lugar de Expedición |          |          |
|------------------------------|--------------------------|---------------------|---------------------|----------|----------|
| Documento de Identificación: | Cédula de Identidad      | 5476309             | LA PAZ              |          |          |
| Datos Personales:            |                          | Primer Nombre:      | Segundo Nombre:     |          |          |
| Primer Apellido:             | VALERIANO                | Segundo Apellido:   | ALTAGA              |          |          |
| Primer Nombre:               | OCTAVIO                  | Segundo Nombre:     | EDWIN               |          |          |
| Datos de Contacto:           |                          | Correo Electrónico: | Teléfono:           | Interno: | Celular: |
| Datos de Contacto:           |                          | edwinv270@gmail.com | 3565666             | 122      | 78978979 |
| Puesto Organizacional:       | PROFESIONAL DE SEGURIDAD | Observaciones:      | NINGUNO             |          |          |

Siguiente

### Datos Laborales:

- Entidad
- Dirección Administrativa
- Unidad Ejecutora
- Puesto organizacional

### Datos del Autorizador:

#### Documento de Identificación

- Tipo de identificación
- Número de identificación
- Lugar de expedición

#### Datos Personales

- Primer Apellido
- Segundo Apellido
- Primer Nombre
- Segundo Nombre

#### Datos de Contacto

- Correo electrónico
- Teléfono
- Interno
- Celular

#### Puesto Organizacional

- Puesto organizacional
- Observaciones



#### 4.1.2 Área de Trabajo y Perfiles

Luego pulsar el icono Siguiete para continuar con el registro de datos, de la Información de Área de Trabajo y Perfil.

The screenshot shows a web application interface with a central modal window. The modal is divided into two sections: 'Áreas de Trabajo' and 'Perfiles de Usuario'. The 'Áreas de Trabajo' section contains several dropdown menus and text boxes for selecting work area details. The 'Perfiles de Usuario' section contains a table with columns for 'Id', 'Descripción del Perfil', and 'Seleccionar'. The background shows a sidebar with navigation options and a main content area with a 'Cerrar Sesión' button.

**Áreas de Trabajo.-**

Area de Trabajo: \* 10 ADMINISTRACION TERRITORIAL

Ámbito de Trabajo: \* 3 SEGURIDAD - ENTIDAD

Nivel de Restricción: Entidad

Entidad: \* 907 Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz (NO OFICIAL)

Dirección Administrativa: -

Unidad Ejecutora: -

Estructuras Institucionales: -

Grupo de Entidades: -

**Perfiles de Usuario.-**

| Id | Descripción del Perfil | Seleccionar                         |
|----|------------------------|-------------------------------------|
| 2  | GESTOR DE USUARIOS     | <input checked="" type="checkbox"/> |

Aceptar Cancelar

#### Área de trabajo:

- ✓ Debe ingresarse un nuevo documento para el área de trabajo.
- ✓ Se visualiza un formulario en el cual se debe seleccionar la siguiente información.
- ✓ Área de trabajo: Corresponde al Nivel Institucional de la entidad. (Seleccionar la opción a desplegar).
- ✓ Ámbito de trabajo: Corresponde al módulo en el cual opere el usuario (Ejecución de Gasto, Tesorería, otros.)
- ✓ Nivel de Restricción: Se dará de manera automática de acuerdo a la selección del ámbito del trabajo, (restricción a nivel Entidad, Por D.A., Unidad Ejecutora, Grupo Entidad).
- ✓ Entidad: En este campo se elige la Entidad.
- ✓ Dirección Administrativa: Debe seleccionar la Dirección Administrativa. Cuando se hubiera definido la restricción a este nivel.
- ✓ Unidad Ejecutora: Debe seleccionar la Unidad Ejecutora cuando se hubiera definido la restricción a este nivel.

## Asignación de Perfil:

| Id | Descripción del Perfil | Seleccionar                         |
|----|------------------------|-------------------------------------|
| 2  | GESTOR DE USUARIOS     | <input checked="" type="checkbox"/> |

Aceptar Cancelar

Ingresados los datos del Ámbito de Trabajo se muestra las opciones de perfiles que corresponden con este ámbito:

- ✓ Deben seleccionarse el o los perfiles a habilitar.
- ✓ Una vez concluida la selección hacer click en el icono Aceptar.

Se dispone en esta pantalla, de la opción de asignar un perfil de ingreso por defecto, para lo cual se debe pulsar en el recuadro del perfil de asignación por defecto.

Solicitud de Usuario.-  
N° Doc.: 281663    Funcionario: LEONARDO QUISPE PINTO    Usuario:

Areas de Trabajo.-

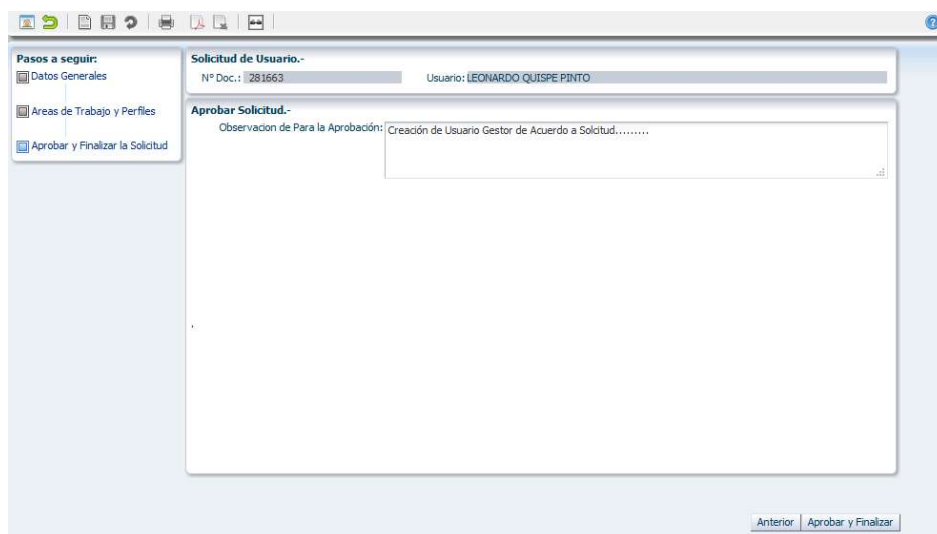
| Area de Trabajo            | Ambito de Trabajo   | Nivel de Restriccion | Entidad             | D.A. |
|----------------------------|---------------------|----------------------|---------------------|------|
| ADMINISTRACION TERRITORIAL | SEGURIDAD - ENTIDAD | Entidad              | Gobierno Autónom... |      |

Perfiles de Usuario.-

| Id | Descripcion de Perfil | Habilitado                          | Perfil por Defecto                  |
|----|-----------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 2  | GESTOR DE USUARIOS    | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

### 4.1.3 Aprobar y Finalizar la Solicitud:

Efectuada la asignación de perfiles, debe continuarse en la pantalla siguiente, pulsando el botón Siguiente.




✓ Debe ingresar una Glosa u Observación de la Solicitud.

Se finaliza el proceso pulsando el botón (Aprobar y Finalizar).

El Gestor de Usuarios debe verificar que el registro se encuentre en estado aprobado

| Nº Doc. | Tipo de Solicitud | Primer Nombre | Segundo Nombre | Primer Apellido | Segundo Apellido | Ap. Casado | Entidad                | D.A.               | U.E.                   | Autorizador       | Estado   |
|---------|-------------------|---------------|----------------|-----------------|------------------|------------|------------------------|--------------------|------------------------|-------------------|----------|
| 281664  | Deshabilit...     | GEORGINA      |                | NIEME           | ZANKIZ           |            | Gobierno Autónom...    | DIRECCION ADMI...  | DIRECCION ADMI...      | OCTAVIO EDWI...   | APROBADO |
| 281663  | Creacion          | LEONARDO      |                | QUISPE          | PINTO            |            | Gobierno Autónom...    | DIRECCION ADMI...  | DIRECCION ADMI...      | OCTAVIO EDWI...   | APROBADO |
| 281597  | Cambio d...       | NICOLAS       |                | LAGUNA          | QUIROGA          |            | Agencia de Gobier...   | ADMINISTRACION...  | ADMINISTRACION...      | NICOLAS LAGUN...  | APROBADO |
| 281594  | Cambio d...       | ULISES JU...  |                | IBAÑEZ          | TORREZ           |            | Ministerio de Educ...  | PROGRAMA APOY...   | PROGRAMA APOY...       | OCTAVIO EDWI...   | APROBADO |
| 281564  | Modificad...      | REINALDO      |                | ANDIA           | MAITA            |            | Gobierno Autónom...    | SECRETARIA MUN...  | Dirección Administr... | OCTAVIO EDWI...   | APROBADO |
| 281211  | Deshabilit...     | MARIA         | J...           | LOZA            | CHOQUE           |            | Autoridad de Supe...   | DIRECCIÓN ADMI...  | ADMINISTRACIÓN...      | JOSE LUIS MART... | APROBADO |
| 281209  | Modificad...      | NARDA         | S...           | PEREZ           | VILLAMIL         |            | Autoridad de Supe...   | DIRECCIÓN ADMI...  | ADMINISTRACIÓN...      | JOSE LUIS MART... | APROBADO |
| 281028  | Deshabilit...     | MARIA JA...   |                | IBAÑEZ          | FLORES           |            | Agencia para el De...  | AGENCIA PARA EL... | AGENCIA PARA EL...     | JOSE LUIS MAC...  | APROBADO |
| 281027  | Modificad...      | JOSE          | L...           | MACHICADO       | MOYA             |            | Agencia para el De...  | AGENCIA PARA EL... | AGENCIA PARA EL...     | JOSE LUIS MAC...  | APROBADO |
| 281010  | Deshabilit...     | JUANA         | R...           | PACO            | MAMANI           |            | Servicio Nacional d... | SERVICIO NACION... | SERVICIO NACION...     | OCTAVIO EDWI...   | APROBADO |
| 281006  | Creacion          | JOSE          | A...           | GOMEZ           | NAVIA            |            | Servicio Nacional d... | SERVICIO NACION... | SERVICIO NACION...     | OCTAVIO EDWI...   | APROBADO |
| 280831  | Deshabilit...     | GUISELA       | I...           | RICALDI         | ESPINOZA         |            | Ministerio de Comu...  | MINISTERIO DE C... | MINISTERIO DE C...     | JOSE MANUEL C...  | APROBADO |
| 280830  | Modificad...      | MARJORI...    |                | DIAZ            | HERRERA          |            | Ministerio de Comu...  | MINISTERIO DE C... | MINISTERIO DE C...     | JOSE MANUEL C...  | APROBADO |
| 280754  | Deshabilit...     | MARIPAZ       |                | PALLI           | CHACHA YACUE     |            | Instituto Nacional...  | DIRECCION ADMI...  | DIRECCION ADMI...      | YANDIRA GRISE...  | APROBADO |

## Reporte de la Solicitud


Se tiene habilitado el reporte de la Solicitud que puede obtener presionando el icono . Puede obtener el reporte de la solicitud durante o después del proceso de creación.



| <b>DATOS DE LA ENTIDAD</b>                             |                          |  |                  |                           |                   |                            |                     |                       |              |                        |                     |       |
|--|--------------------------|--|------------------|---------------------------|-------------------|----------------------------|---------------------|-----------------------|--------------|------------------------|---------------------|-------|
| ENTIDAD:   | 907                      | Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz (NO OFICIAL) |                  |                           |                   |                            |                     | DOCUMENTO:            | 281663       |                        |                     |       |
| DA:  | 1                        | DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA                      |                  |                           |                   |                            |                     | ESTADO DE LA          | APROBADO     |                        |                     |       |
| UE:  | 1                        | DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA                      |                  |                           |                   |                            |                     |                       |              |                        |                     |       |
| <b>DATOS DE LA OPERACION</b>                           |                          |  |                  |                           |                   |                            |                     |                       |              |                        |                     |       |
| TIPO DE OPERACION:                                     | Creacion                 |  | FECHA SOLICITUD: | 11/04/2019 12:00:00       |                   | FECHA APROBACION:          | 11/04/2019 11:42:52 |                       |              |                        |                     |       |
| <b>DATOS DEL USUARIO</b>                               |                          |  |                  |                           |                   |                            |                     |                       |              |                        |                     |       |
| TIPO IDENTIFICACION:                                   | Ci                       | NRO. IDENTIFICACION:                                       | 4476308          |                           | LUGAR EXPEDICION: | SANTA CRUZ                 |                     | USUARIO:              | LQP447630800 |                        |                     |       |
| PRIMER APELLIDO:                                       | QUISPE                   | SEGUNDO APELLIDO:  | PINTO            |                           | NOMBRES:          | LEONARDO                   |                     |                       |              |                        |                     |       |
| CARGO:   | GOBERNADOR DE SANTA CRUZ |  | EMAIL:           | leonardo.quispe@gmail.com |                   | TEL:                       | 2356565             | 125                   | CEL:         | 7777777                |                     |       |
| <b>DATOS DEL USUARIO AUTORIZADOR</b>                   |                          |  |                  |                           |                   |                            |                     |                       |              |                        |                     |       |
| TIPO IDENTIFICACION:                                   | C                        | NRO. IDENTIFICACION  | 5476309          |                           | LUGAR EXPEDICION  | LA PAZ                     |                     |                       |              |                        |                     |       |
| PRIMER APELLIDO:                                       | VALERIANO                | SEGUNDO APELLIDO:  | ALIAGA           |                           | NOMBRES:          | OCTAVIO EDWIN              |                     |                       |              |                        |                     |       |
| CARGO:   | PROFESIONAL DE SEGURIDAD |  | EMAIL:           | edwinv270@gmail.com       |                   | TEL:                       | 3565666             | 122                   | CEL:         | 78978979               |                     |       |
| <b>OBSERVACIONES</b>                                   |                          |  |                  |                           |                   |                            |                     |                       |              |                        |                     |       |
| Creación de Usuario Gestor de Acuerdo a Solicitud..... |                          |  |                  |                           |                   |                            |                     |                       |              |                        |                     |       |
| <b>PERFILES DE LA SOLICITUD</b>                        |                          |  |                  |                           |                   |                            |                     |                       |              |                        |                     |       |
| GESTION  | ENTIDAD                  | DA   | UE               | GRUPO ENTIDAD             | AREA              | DESCRIPCION DE AREA        | AMBITO              | DESCRIPCION DE AMBITO | PERFIL       | DESCRIPCION DEL PERFIL | TIPO DE RESTRICCION | NEUVO |
| 2019   | 907                      |  |                  |                           | 10                | ADMINISTRACION TERRITORIAL | 3                   | SEGURIDAD - ENTIDAD   | 2            | GESTOR DE USUARIOS     | Entidad             | Si    |

## 4.2. Deshabilitación de Usuarios

El Gestor de Usuario debe ingresar al sistema con el Usuario y Clave asignados.


- a) El Gestor de Usuarios puede tener habilitados otros perfiles, debiendo utilizar el Perfil 2 "GESTOR DE USUARIOS", haciendo clic en el ícono .

**Cambio de Perfil-**

Gestión:


Buscar Perfil:

**Perfiles Asignados**

|   | Gestión | Perfil | Descripción                     | Tipo de restricción | Por Defecto | Entidad | Dirección Administrativa |
|---|---------|--------|---------------------------------|---------------------|-------------|---------|--------------------------|
|  | 2019    | 2      | GESTOR DE USUARIOS              | Ninguna Restricción | Si          | 35      | 1                        |
|  | 2019    | 248    | CONSULTAS GENERALES             | Ninguna Restricción | No          | 35      | 1                        |
|  | 2019    | 853    | CONSULTAS GENERALES DE USUARIOS | Ninguna Restricción | No          | 35      | 1                        |

- b) Desde el Menú Principal el Gestor debe ingresar a las siguientes opciones:

- > Gestor de Usuarios
- > Solicitud de Usuarios

El Gestor de Usuarios debe crear un documento de solicitud de usuario presionando el icono "Nuevo" .

Con esta operación se visualiza en pantalla el "Formulario de Solicitud de Usuario", en el cual deben seleccionarse y registrarse los siguientes datos:

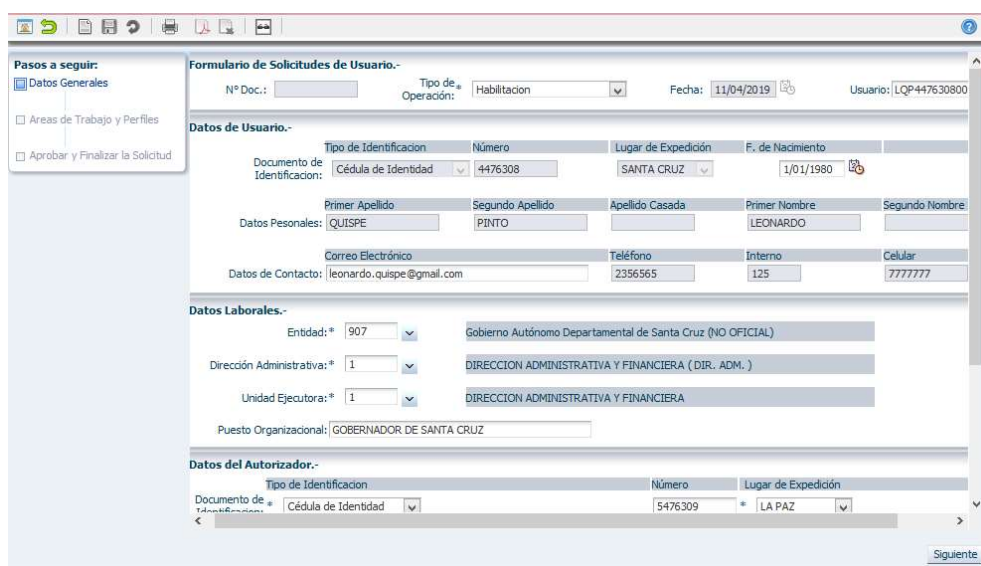
#### 4.1.1 Datos Generales

##### Cabecera:

En el campo: "**TIPO DE OPERACIÓN**", seleccionar de la lista desplegable, la opción de "**DESHABILITACIÓN**".

El sistema muestra de forma automática, el campo de deshabilitación, en el cual debe registrarse el usuario a deshabilitar, conforme el siguiente recuadro:

Usuario: LQP447630800



##### Datos de Usuario:

Al ingresar el código del usuario a deshabilitar, sus datos se habilitarán automáticamente, pulsando la tecla "TAB".

**Pasos a seguir:**

- Datos Generales
- Areas de Trabajo y Perfiles
- Aprobar y Finalizar la Solicitud

**Datos Laborales.-**

Entidad: 907 Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz (NO OFICIAL)

Dirección Administrativa: 1 DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA ( DIR. ADM. )

Unidad Ejecutora: 1 DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Puesto Organizacional: GOBERNADOR DE SANTA CRUZ

**Datos del Autorizador.-**

Tipo de Identificación: Cédula de Identidad Número: 5476309 Lugar de Expedición: LA PAZ

Documento de Identificación: Cédula de Identidad

Datos Personales:

| Primer Apellido | Segundo Apellido | Primer Nombre | Segundo Nombre |
|-----------------|------------------|---------------|----------------|
| VALERIANO       | ALTAGA           | OCTAVIO       | EDWIN          |

Correo Electrónico: edwinv270@gmail.com Teléfono: 3565666 Interno: 122 Celular: 78978979

Puesto Organizacional: PROFESIONAL DE SEGURIDAD Observaciones: NINGUNO

[Siguiente](#)

### Datos del Autorizador:

Deben ingresarse los datos del autorizador.

Los campos de registro son los mismos a los de Creación de Usuario.

#### Documento de Identificación

- Tipo de identificación
- Número de identificación
- Lugar de expedición

#### Datos Personales

- Primer Apellido
- Segundo Apellido
- Primer Nombre
- Segundo Nombre

#### Datos de Contacto

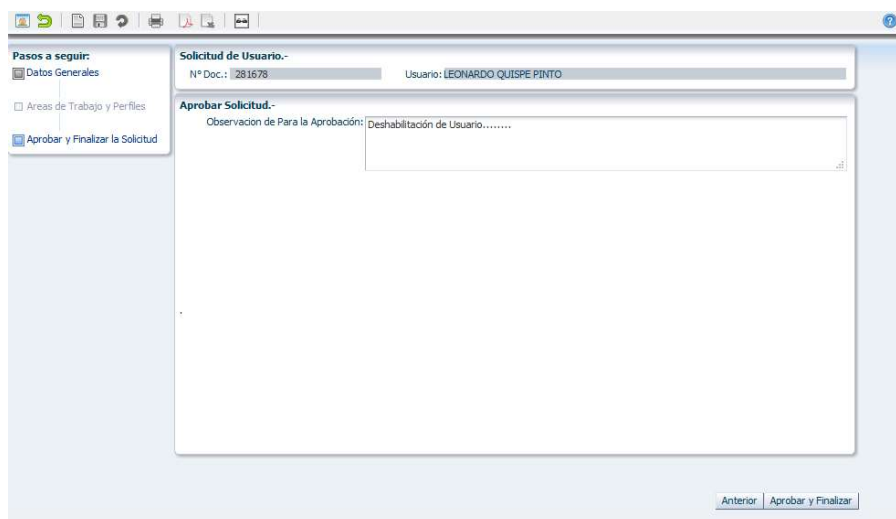
- Correo electrónico
- Teléfono
- Interno
- Celular

#### Puesto Organizacional

- Puesto organizacional
- Observaciones

#### 4.1.2 Aprobar y Finalizar la Solicitud:

Completada la información del Autorizador, debe continuarse en la pantalla siguiente, pulsando el botón Siguiente.



- ✓ Debe ingresar una Glosa u Observación de la Solicitud.

Se finaliza el proceso pulsando el botón (Aprobar y Finalizar).

El Gestor de Usuarios debe verificar que el registro se encuentre en estado aprobado.

#### Reporte de la Solicitud

Se tiene habilitado el reporte de la Solicitud que puede obtener presionando el ícono



Puede obtener el reporte de la solicitud durante o después del proceso de creación.

|                                      |                          |  |                   |                           |               |             |              |         |
|--------------------------------------|--------------------------|--|-------------------|---------------------------|---------------|-------------|--------------|---------|
| <b>DATOS DE LA ENTIDAD</b>           |                          |  |                   |                           |               |             |              |         |
| ENTIDAD:                             | 907                      | Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz (NO OFICIAL) | DOCUMENTO:        | 281678                    |               |             |              |         |
| DA:                                  | 1                        | DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA                      | ESTADO DE LA      | APROBADO                  |               |             |              |         |
| UE:                                  | 1                        | DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA                      |                   |                           |               |             |              |         |
| <b>DATOS DE LA OPERACION</b>         |                          |  |                   |                           |               |             |              |         |
| TIPO DE OPERACION:                   | Deshabilitación          |  | FECHA SOLICITUD:  | 11/04/2019 12:00:00       |               |             |              |         |
|                                      |                          |  | FECHA APROBACION: | 11/04/2019 03:05:22       |               |             |              |         |
| <b>DATOS DEL USUARIO</b>             |                          |  |                   |                           |               |             |              |         |
| TIPO IDENTIFICACION:                 | CI                       | NRO. IDENTIFICACION:                                       | 4476308           | LUGAR EXPEDICION:         | SANTA CRUZ    | USUARIO:    | LQP447630800 |         |
| PRIMER APELLIDO:                     | QUISPE                   | SEGUNDO APELLIDO:  | PINTO             | NOMBRES:                  | LEONARDO      |             |              |         |
| CARGO:                               | GOBERNADOR DE SANTA CRUZ |  | EMAIL:            | leonardo.quispe@gmail.com | TEL:          | 2356565 125 | CEL:         | 7777777 |
| <b>DATOS DEL USUARIO AUTORIZADOR</b> |                          |  |                   |                           |               |             |              |         |
| TIPO IDENTIFICACION:                 | C                        | NRO. IDENTIFICACION:                                       | 5476309           | LUGAR EXPEDICION:         | LA PAZ        |             |              |         |
| PRIMER APELLIDO:                     | VALERIANO                | SEGUNDO APELLIDO:  | ALIAGA            | NOMBRES:                  | OCTAVIO EDWIN |             |              |         |
| CARGO:                               | PROFESIONAL DE SEGURIDAD |  | EMAIL:            | edwinv270@gmail.com       | TEL:          |             | CEL:         |         |
| <b>OBSERVACIONES</b>                 |                          |  |                   |                           |               |             |              |         |
| Deshabilitación de Usuario.....      |                          |  |                   |                           |               |             |              |         |

### 4.3 Habilitación de Usuarios

El Gestor de Usuario debe ingresar al sistema con el Usuario y Clave asignados.

a) El Gestor de Usuarios puede tener habilitados otros perfiles, debiendo utilizar el Perfil 2 "GESTOR DE USUARIOS", haciendo clic en el ícono

**Cambio de Perfil-**

Gestión:

Buscar Perfil:

| Perfiles Asignados |        |        |                                 |                     |             |         |                          |
|--------------------|--------|--------|---------------------------------|---------------------|-------------|---------|--------------------------|
|                    | Geston | Perfil | Descripción                     | Tipo de restricción | Por Defecto | Entidad | Dirección Administrativa |
|                    | 2019   | 2      | GESTOR DE USUARIOS              | Ninguna Restricción | Si          | 35      | 1                        |
|                    | 2019   | 248    | CONSULTAS GENERALES             | Ninguna Restricción | No          | 35      | 1                        |
|                    | 2019   | 853    | CONSULTAS GENERALES DE USUARIOS | Ninguna Restricción | No          | 35      | 1                        |

b) Desde el Menú Principal el Gestor debe ingresar a las siguientes opciones:

- > Gestor de Usuarios
- > Solicitud de Usuarios

El Gestor de Usuarios debe crear un documento de solicitud de usuario presionando el ícono "Nuevo"

Con esta operación se visualiza en pantalla el "Formulario de Solicitud de Usuario", en el cual deben seleccionarse y registrarse los siguientes datos:



#### 4.1.1 Datos Generales

##### Cabecera:

En el campo: "**TIPO DE OPERACIÓN**", seleccionar de la lista desplegable, la opción de "**HABILITACIÓN**"

El sistema muestra de forma automática, el campo de deshabilitación, en el cual debe registrarse el usuario a deshabilitar, conforme el siguiente recuadro:

Usuario: LQP447630800

**Formulario de Solicitudes de Usuario.**

N° Doc.: 281680    Tipo de Operación: **Habilitación**    Fecha: 11/04/2019    Usuario: LQP44763080

**Datos de Usuario.-**

| Documento de Identificación | Tipo de Identificación | Número  | Lugar de Expedición | Fe. de Nacimiento |
|-----------------------------|------------------------|---------|---------------------|-------------------|
| Cédula de Identidad         | Cédula de Identidad    | 4476308 | SANTA CRUZ          | 1/01/1980         |

Datos Personales:

| PrimerApellido | SegundoApellido | Apellido Casada | PrimerNombre | SegundoNombre |
|----------------|-----------------|-----------------|--------------|---------------|
| QUISPE         | PINTO           |                 | LEONARDO     |               |

Datos de Contacto:

| Correo Electrónico        | Teléfono | Interno | Celular |
|---------------------------|----------|---------|---------|
| leonardo.quispe@gmail.com | 2356565  | 125     | 7777777 |

**Datos Laborales.-**

Entidad: 907    Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz (NO OFICIAL)

Dirección Administrativa: 1    DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Unidad Ejecutora: 1    DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Puesto Organizacional: GOBERNADOR DE SANTA CRUZ

**Datos del Autorizador.-**

| Documento de Identificación | Tipo de Identificación | Número  | Lugar de Expedición |
|-----------------------------|------------------------|---------|---------------------|
| Cédula de Identidad         | Cédula de Identidad    | 5476309 | LA PAZ              |

Siguiente

##### Datos de Usuario:

Al ingresar el código del usuario a deshabilitar, sus datos se habilitarán automáticamente, pulsando la tecla "TAB".

**Pasos a seguir:**

- Datos Generales
- Areas de Trabajo y Perfiles
- Aprobar y Finalizar la Solicitud

**Datos Laborales.-**

Entidad:\* 907 **Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz (NO OFICIAL)**

Dirección Administrativa:\* 1 **DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA ( DIR. ADM. )**

Unidad Ejecutora:\* 1 **DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

Puesto Organizacional: GOBERNADOR DE SANTA CRUZ

**Datos del Autorizador.-**

Tipo de Identificación: **Cédula de Identidad** Número: 5476309 Lugar de Expedición: LA PAZ

Documento de Identificación: Cédula de Identidad

Datos Personales:

| Primer Apellido | Segundo Apellido | Primer Nombre | Segundo Nombre |
|-----------------|------------------|---------------|----------------|
| VALERIANO       | ALIAGA           | OCTAVIO       | EDWIN          |

Datos de Contacto:

| Correo Electrónico  | Teléfono | Interno | Celular  |
|---------------------|----------|---------|----------|
| edwinv270@gmail.com | 3565666  | 122     | 78978979 |

Puesto Organizacional: PROFESIONAL DE SEGURIDAD Observaciones: NINGUNO

**Siguiente**

### Datos del Autorizador:

Deben ingresarse los datos del autorizador.

Los campos de registro son los mismos a los de Creación de Usuario.

#### Documento de Identificación

- Tipo de identificación
- Número de identificación
- Lugar de expedición

#### Datos Personales

- Primer Apellido
- Segundo Apellido
- Primer Nombre
- Segundo Nombre

#### Datos de Contacto

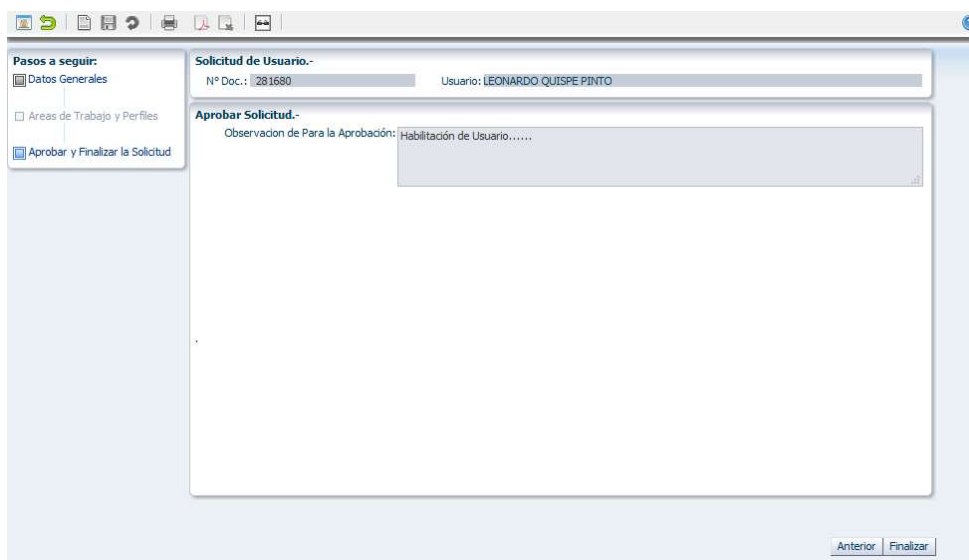
- Correo electrónico
- Teléfono
- Interno
- Celular

#### Puesto Organizacional

- Puesto organizacional
- Observaciones

#### 4.1.2 Aprobar y Finalizar la Solicitud:

Completada la información del Autorizador, debe continuarse en la pantalla siguiente pulsando el botón Siguiente.



- ✓ Debe ingresar una Glosa u Observación de la Solicitud.

Se finaliza el proceso pulsando el botón (Aprobar y Finalizar).

El Gestor de Usuarios debe verificar que el registro se encuentre en estado aprobado

#### Reporte de la Solicitud

Se tiene habilitado el reporte de la Solicitud que puede obtener presionando el icono




Puede obtener el reporte de la solicitud durante o después del proceso de creación.



|                                      |                          |  |                           |
|--------------------------------------|--------------------------|--|---------------------------|
| <b>DATOS DE LA ENTIDAD</b>           |                          |  |                           |
| ENTIDAD:                             | 907                      | Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz (NO OFICIAL) | DOCUMENTO:                |
| DA:                                  | 1                        | DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA                      | ESTADO DE LA              |
| UE:                                  | 1                        | DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA                      | APROBADO                  |
| <b>DATOS DE LA OPERACION</b>         |                          |  |                           |
| TIPO DE OPERACION:                   | Habilitacion             | FECHA SOLICITUD:   | 11/04/2019 12:00:00       |
|                                      |                          | FECHA APROBACION:  | 11/04/2019 03:12:43       |
| <b>DATOS DEL USUARIO</b>             |                          |  |                           |
| TIPO IDENTIFICACION:                 | CI                       | NRO. IDENTIFICACION:                                       | 4476308                   |
|                                      |                          | LUGAR EXPEDICION:  | SANTA CRUZ                |
|                                      |                          | USUARIO:   | LOP447630800              |
| PRIMER APELLIDO:                     | QUISPE                   | SEGUNDO APELLIDO:  | PINTO                     |
|                                      |                          | NOMBRES:   | LEONARDO                  |
| CARGO:                               | GOBERNADOR DE SANTA CRUZ | EMAIL:   | leonardo.quispe@gmail.com |
|                                      |                          | TEL:   | 2356565 125 CEL: 7777777  |
| <b>DATOS DEL USUARIO AUTORIZADOR</b> |                          |  |                           |
| TIPO IDENTIFICACION:                 | C                        | NRO. IDENTIFICACION  | 5476309                   |
|                                      |                          | LUGAR EXPEDICION   | LA PAZ                    |
| PRIMER APELLIDO:                     | VALERIANO                | SEGUNDO APELLIDO:  | ALIAGA                    |
|                                      |                          | NOMBRES:   | OCTAVIO EDWIN             |
| CARGO:                               | PROFESIONAL DE SEGURIDAD | EMAIL:   | edwinv270@gmail.com       |
|                                      |                          | TEL:   |                           |
|                                      |                          | CEL:   |                           |
| <b>OBSERVACIONES</b>                 |                          |  |                           |
| Habilitacion de Usuario.....         |                          |  |                           |

#### 4.4 Cambio de Clave


El Gestor de Usuario debe ingresar al sistema con el Usuario y Clave asignados.

- a) El Gestor de Usuarios puede tener habilitados otros perfiles, debiendo utilizar el Perfil 2 "GESTOR DE USUARIOS", haciendo clic en el ícono .

| Cambio de Perfil.   |         |        |                                 |                     |             |         |                          |
|---|---------|--------|---------------------------------|---------------------|-------------|---------|--------------------------|
| Gestión:  |         | 2019   |                                 |                     |             |         |                          |
| Buscar Perfil:  |         |        |                                 |                     |             |         |                          |
| Perfiles Asignados  |         |        |                                 |                     |             |         |                          |
|   | Gestión | Perfil | Descripción                     | Tipo de restricción | Por Defecto | Entidad | Dirección Administrativa |
|  | 2019    | 2      | GESTOR DE USUARIOS              | Ninguna Restricción | Si          | 35      | 1                        |
|  | 2019    | 248    | CONSULTAS GENERALES             | Ninguna Restricción | No          | 35      | 1                        |
|  | 2019    | 853    | CONSULTAS GENERALES DE USUARIOS | Ninguna Restricción | No          | 35      | 1                        |

- b) Desde el Menú Principal el Gestor debe ingresar a las siguientes opciones:

- > Gestor de Usuarios
- > Solicitud de Usuarios

El Gestor de Usuarios debe crear un documento de solicitud de usuario presionando el ícono "Nuevo" .

Con esta operación se visualiza en pantalla el "Formulario de Solicitud de Usuario", en el cual deben seleccionarse y registrarse los siguientes datos:

#### 4.1.1 Datos Generales

##### Cabecera:

En el campo: "**TIPO DE OPERACIÓN**", seleccionar de la lista desplegable, la opción de "**CAMBIO DE CLAVE**"

El sistema muestra de forma automática, el campo del usuario, en el cual debe registrarse el usuario al cual se reenviará una nueva contraseña:

Usuario: LQP447630800

**Pasos a seguir:**

- Datos Generales
- Áreas de Trabajo y Perfiles
- Aprobar y Finalizar la Solicitud

**Formulario de Solicitudes de Usuario.-**

Nº Doc.: [ ] Tipo de Operación: Cambio de Clave Fecha: 11/04/2019 Usuario: LQP447630800

**Datos de Usuario.-**

| Tipo de Identificación | Número  | Lugar de Expedición | F. de Nacimiento |
|------------------------|---------|---------------------|------------------|
| Cédula de Identidad    | 4476308 | SANTA CRUZ          | 1/01/1980        |

**Datos Personales:**

| Primer Apellido | Segundo Apellido | Apellido Casada | Primer Nombre | Segundo Nombre |
|-----------------|------------------|-----------------|---------------|----------------|
| QUISPE          | PINTO            |                 | LEONARDO      |                |

**Datos de Contacto:**

| Correo Electrónico        | Teléfono | Interno | Celular |
|---------------------------|----------|---------|---------|
| leonardo.quispe@gmail.com | 2356565  | 125     | 7777777 |

**Datos Laborales.-**

Entidad: 907 Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz (NO OFICIAL)

Dirección Administrativa: 1 DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Unidad Ejecutora: 1 DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Puesto Organizacional: GOBERNADOR DE SANTA CRUZ

**Datos del Autorizador.-**

| Tipo de Identificación | Número | Lugar de Expedición |
|------------------------|--------|---------------------|
|                        |        |                     |

Botón: Siguiente

##### Datos de Usuario:

Al ingresar el código del usuario al cual se reenviará una nueva contraseña, sus datos se habilitarán automáticamente, pulsando la tecla "TAB".

**Pasos a seguir:**

- Datos Generales
- Areas de Trabajo y Perfiles
- Aprobar y Finalizar la Solicitud

**Datos Laborales.-**

Entidad:\* 907

Dirección Administrativa:\* 1

Unidad Ejecutora:\* 1

Puesto Organizacional: GOBERNADOR DE SANTA CRUZ

**Datos del Autorizador.-**

| Tipo de Identificación                           | Número  | Lugar de Expedición |
|--|---------|---------------------|
| Documento de Identificación: Cédula de Identidad | 5476309 | LA PAZ              |

Datos Personales:

| Primer Apellido | Segundo Apellido | Primer Nombre | Segundo Nombre |
|-----------------|------------------|---------------|----------------|
| VALERIANO       | ALIAGA           | OCTAVIO       | EDWIN          |

Datos de Contacto:

| Correo Electrónico   | Teléfono | Interno | Celular  |
|----------------------|----------|---------|----------|
| edwinv.270@gmail.com | 3565666  | 122     | 78978979 |

Puesto Organizacional: PROFESIONAL DE SEGURIDAD Observaciones: NINGUNO

[Siguiente](#)

### Datos del Autorizador:

Deben ingresarse los datos del autorizador.

Los campos de registro son los mismos a los de Creación de Usuario.

#### Documento de Identificación

- Tipo de identificación
- Número de identificación
- Lugar de expedición

#### Datos Personales

- Primer Apellido
- Segundo Apellido
- Primer Nombre
- Segundo Nombre

#### Datos de Contacto

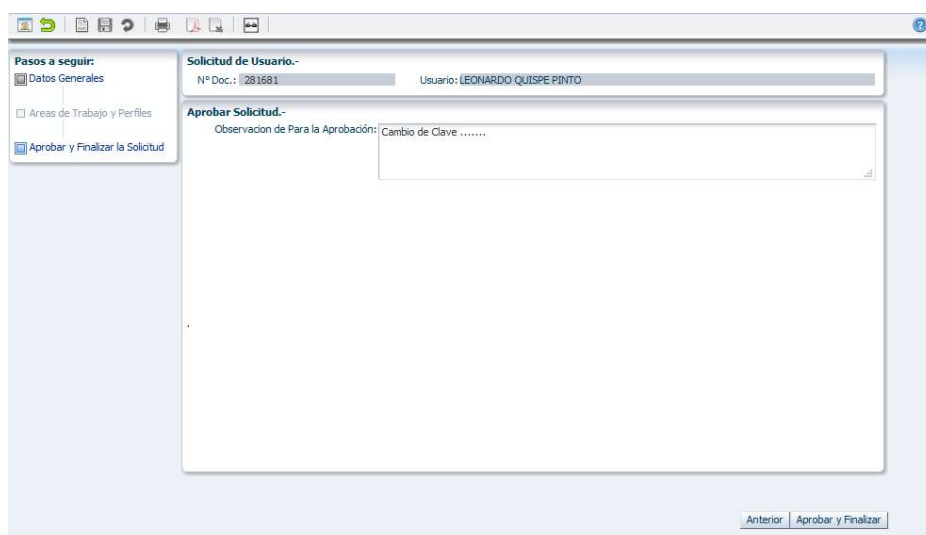
- Correo electrónico
- Teléfono
- Interno
- Celular

#### Puesto Organizacional

- Puesto organizacional
- Observaciones

#### 4.1.2 Aprobar y Finalizar la Solicitud

Completada la información del Autorizador, debe continuarse en la pantalla siguiente, pulsando el botón Siguiente.



- ✓ Debe ingresar una Glosa u Observación de la Solicitud.

Se finaliza el proceso pulsando el botón (Aprobar y Finalizar).

El Gestor de Usuarios debe verificar que el registro se encuentre en estado aprobado

#### Reporte de la Solicitud

Se tiene habilitado el reporte de la Solicitud que puede obtener presionando el ícono



Puede obtener el reporte de la solicitud durante o después del proceso de creación.

|                                      |                          |  |                           |
|--------------------------------------|--------------------------|--|---------------------------|
| <b>DATOS DE LA ENTIDAD</b>           |                          |  |                           |
| ENTIDAD:                             | 907                      | Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz (NO OFICIAL) | DOCUMENTO:                |
| DA:                                  | 1                        | DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA                      | ESTADO DE LA              |
| UE:                                  | 1                        | DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA                      | APROBADO                  |
| <b>DATOS DE LA OPERACION</b>         |                          |  |                           |
| TIPO DE OPERACION:                   | Cambio de Clave          | FECHA SOLICITUD:   | 11/04/2019 12:00:00       |
|                                      |                          | FECHA APROBACION:  | 11/04/2019 03:25:34       |
| <b>DATOS DEL USUARIO</b>             |                          |  |                           |
| TIPO IDENTIFICACION:                 | CI                       | NRO. IDENTIFICACION:                                       | 4476308                   |
|                                      |                          | LUGAR EXPEDICION:  | SANTA CRUZ                |
| PRIMER APELLIDO:                     | QUISPE                   | SEGUNDO APELLIDO:  | PINTO                     |
|                                      |                          | NOMBRES:   | LEONARDO                  |
| CARGO:                               | GOBERNADOR DE SANTA CRUZ | EMAIL:   | leonardo.quispe@gmail.com |
|                                      |                          | TEL:   | 2356565 125 CEL: 7777777  |
| <b>DATOS DEL USUARIO AUTORIZADOR</b> |                          |  |                           |
| TIPO IDENTIFICACION:                 | C                        | NRO. IDENTIFICACION  | 5476309                   |
|                                      |                          | LUGAR EXPEDICION   | LA PAZ                    |
| PRIMER APELLIDO:                     | VALERIANO                | SEGUNDO APELLIDO:  | ALIAGA                    |
|                                      |                          | NOMBRES:   | OCTAVIO EDWIN             |
| CARGO:                               | PROFESIONAL DE SEGURIDAD | EMAIL:   | edwinv270@gmail.com       |
|                                      |                          | TEL:   | CEL:                      |
| <b>OBSERVACIONES</b>                 |                          |  |                           |
| Cambio de Clave .....                |                          |  |                           |

#### 4.5 Modificación de Perfiles

El Gestor de Usuario debe ingresar al sistema con el Usuario y Clave asignados.

a) El Gestor de Usuarios puede tener habilitados otros perfiles, debiendo utilizar el Perfil

2 "GESTOR DE USUARIOS", haciendo clic en el ícono

| Cambio de Perfil-  |         |        |                                 |                     |             |         |                          |
|--------------------|---------|--------|---------------------------------|---------------------|-------------|---------|--------------------------|
| Gestión:           |         | 2019   |                                 |                     |             |         |                          |
| Buscar Perfil:     |         |        |                                 |                     |             |         |                          |
| Perfiles Asignados |         |        |                                 |                     |             |         |                          |
|                    | Gestión | Perfil | Descripción                     | Tipo de restricción | Por Defecto | Entidad | Dirección Administrativa |
|                    | 2019    | 2      | GESTOR DE USUARIOS              | Ninguna Restricción | Si          | 35      | 1                        |
|                    | 2019    | 248    | CONSULTAS GENERALES             | Ninguna Restricción | No          | 35      | 1                        |
|                    | 2019    | 853    | CONSULTAS GENERALES DE USUARIOS | Ninguna Restricción | No          | 35      | 1                        |

b) Desde el Menú Principal el Gestor debe ingresar a las siguientes opciones:

- > Gestor de Usuarios
- > Solicitud de Usuarios

El Gestor de Usuarios debe crear un documento de solicitud de usuario presionando el ícono "Nuevo"

Con esta operación se visualiza en pantalla el "Formulario de Solicitud de Usuario", en el cual deben seleccionarse y registrarse los siguientes datos:



## 4.1.1 Datos Generales

### Cabecera:

En el campo: "**TIPO DE OPERACIÓN**", seleccionar de la lista desplegable, la opción de "**MODIFICACIÓN DE PERFILES**"

**Formulario de Solicitudes de Usuario.-**

Nº Doc.:  Tipo de Operación: **Modificación de Perfiles** Fecha: 11/04/2019 Usuario: LQP-44763080

**Datos de Usuario.-**

| Documento de Identificación | Tipo de Identificación | Número  | Lugar de Expedición | F. de Nacimiento |
|-----------------------------|------------------------|---------|---------------------|------------------|
| Cédula de Identificación    | Cédula de Identidad    | 4476308 | SANTA CRUZ          | 1/01/1980        |

**Datos Personales:** Primer Apellido: QUISPE Segundo Apellido: PINTO Apellido Casada: Primer Nombre: LEONARDO Segundo Nombre:

**Datos de Contacto:** Correo Electrónico: leonardo.quispe@gmail.com Teléfono: 2356565 Interno: 125 Celular: 7777777

**Datos Laborales.-**

Entidad: 907 Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz (NO OFICIAL)

Dirección Administrativa: 1 DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Unidad Ejecutora: 1 DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Puesto Organizacional: GOBERNADOR DE SANTA CRUZ

**Datos del Autorizador.-**

| Documento de Identificación | Tipo de Identificación | Número  | Lugar de Expedición |
|-----------------------------|------------------------|---------|---------------------|
| Cédula de Identificación    | Cédula de Identidad    | 5476309 | LA PAZ              |

Siguiente

### Datos de Usuario:

Se generan automáticamente los datos del usuario, con la opción de modificación de los siguientes datos:

- Email del Usuario
- Fecha de Nacimiento

**Pasos a seguir:**

- Datos Generales
- Areas de Trabajo y Perfiles
- Aprobar y Finalizar la Solicitud

**Datos Laborales.-**

Entidad: \* 907 Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz (NO OFICIAL)

Dirección Administrativa: \* 1 DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA ( DIR. ADM. )

Unidad Ejecutora: \* 1 DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Puesto Organizacional: GOBERNADOR DE SANTA CRUZ

**Datos del Autorizador.-**

Documento de Identificación: \* Cédula de Identidad \* 5476309 \* LA PAZ

Datos Personales:

| Primer Apellido | Segundo Apellido | Primer Nombre | Segundo Nombre |
|-----------------|------------------|---------------|----------------|
| VALERIANO       | ALIAGA           | OCTAVIO       | EDWIN          |

Datos de Contacto:

| Correo Electrónico  | Teléfono | Interno | Celular  |
|---------------------|----------|---------|----------|
| edwinv270@gmail.com | 3565666  | 122     | 78978979 |

Puesto Organizacional: PROFESIONAL DE SEGURIDAD Observaciones: NINGUNO

> Siguiente

### Datos Laborales:

Se generan automáticamente los datos del usuario, con la opción de modificación de los siguientes datos:

- Puesto organizacional

### Datos del Autorizador:

Documento de Identificación

- Tipo de identificación
- Número de identificación
- Lugar de expedición

Datos Personales

- Primer Apellido
- Segundo Apellido
- Primer Nombre
- Segundo Nombre

Datos de Contacto

- Correo electrónico
- Teléfono
- Interno
- Celular

Puesto Organizacional

- Puesto organizacional

- Observaciones

#### 4.1.2 Área de Trabajo y Perfiles

Luego pulsar el ícono Siguiente para continuar con la adición o eliminación de Perfiles, de datos, de la información de Área de Trabajo y Perfil.

The screenshot shows a web application interface with a sidebar on the left containing a 'Pasos a seguir' (Steps to follow) menu with options: 'Datos Generales', 'Áreas de Trabajo y Perfiles', and 'Aprobar y Finalizar la Solicitud'. The main content area is divided into two sections:

**Áreas de Trabajo.-**

- Area de Trabajo: \* 10 ADMINISTRACION TERRITORIAL
- Ámbito de Trabajo: \* 3 SEGURIDAD - ENTIDAD
- Nivel de Restricción: Entidad
- Entidad: \* 907 Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz (NO OFICIAL)
- Dirección Administrativa: [dropdown]
- Unidad Ejecutora: [dropdown]
- Estructuras Institucionales: [dropdown]
- Grupo de Entidades: [dropdown]

**Perfiles de Usuario.-**

| Id | Descripción del Perfil | Seleccionar                         |
|----|------------------------|-------------------------------------|
| 2  | GESTOR DE USUARIOS     | <input checked="" type="checkbox"/> |

Buttons: 'Aceptar' and 'Cancelar'.

Navigation: 'Anterior' and 'Siguiente'.

#### Área de trabajo:

- ✓ Debe ingresarse un nuevo documento para el área de trabajo.
- ✓ Se visualiza un formulario en el cual se debe seleccionar la siguiente información:
- ✓ Área de trabajo: Corresponde al Nivel Institucional de la entidad (seleccionar la opción a desplegar).
- ✓ Ámbito de trabajo: Corresponde al módulo en el cual opere el usuario (Ejecución de Gasto, Tesorería, otros).
- ✓ Nivel de Restricción: Se dará de manera automática de acuerdo a la selección del ámbito del trabajo, (restricción a nivel Entidad, por D.A., Unidad Ejecutora, Grupo Entidad).
- ✓ Entidad: En este campo se elige la Entidad.
- ✓ Dirección Administrativa: Debe seleccionar la Dirección Administrativa cuando se hubiera definido la restricción a este nivel.
- ✓ Unidad Ejecutora: Debe seleccionar la Unidad Ejecutora cuando se hubiera definido la restricción a este nivel.

## Asignación de Perfil:

**Perfiles de Usuario.-**

| Id | Descripción del Perfil | Seleccionar                         |
|----|------------------------|-------------------------------------|
| 2  | GESTOR DE USUARIOS     | <input checked="" type="checkbox"/> |

Aceptar Cancelar

Ingresados los datos del Ámbito de Trabajo se muestra las opciones de perfiles que corresponden con este ámbito:

- ✓ Deben seleccionarse el o los perfiles a habilitar.
- ✓ Una vez concluida la selección hacer click en el ícono Aceptar.

Se dispone en esta pantalla, de la opción de asignar un perfil de ingreso por defecto, para lo cual se debe pulsar en el recuadro del perfil de asignación por defecto.

**Solicitud de Usuario.-**  
N° Doc.: 281663      Funcionario: LEONARDO QUISPE PINTO      Usuario:

**Áreas de Trabajo.-**

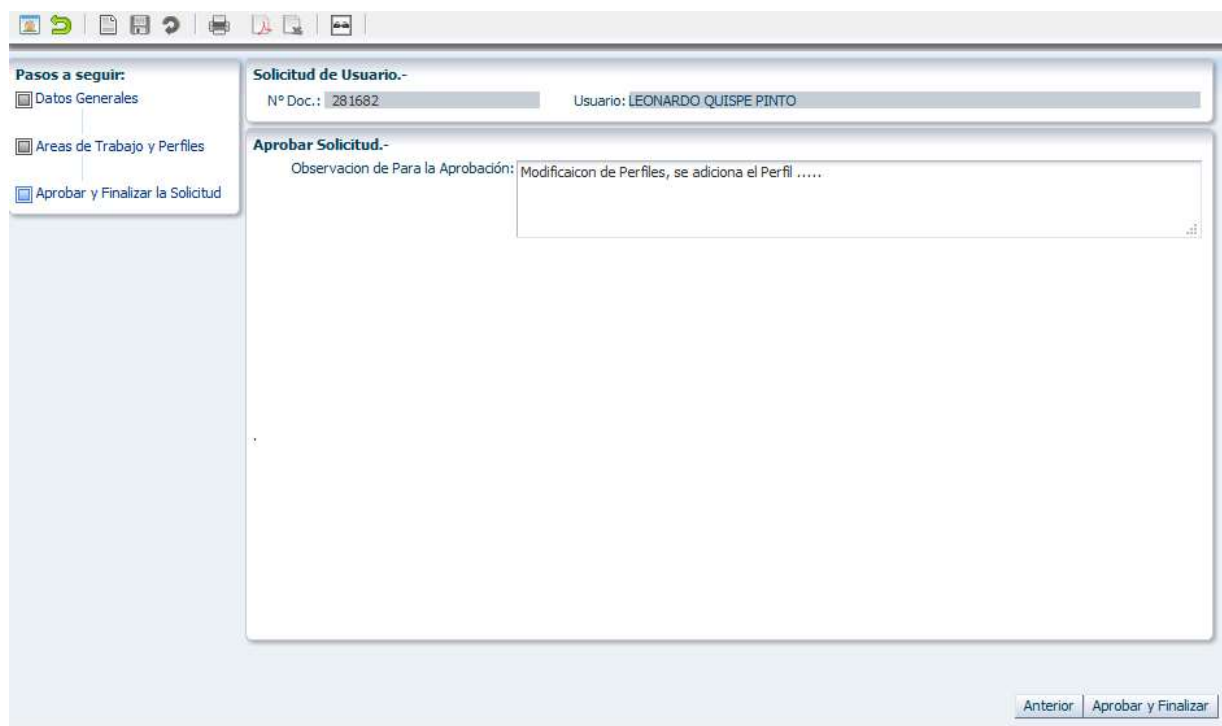
| Área de Trabajo            | Ámbito de Trabajo   | Nivel de Restricción | Entidad             | D.A. |
|----------------------------|---------------------|----------------------|---------------------|------|
| ADMINISTRACION TERRITORIAL | SEGURIDAD - ENTIDAD | Entidad              | Gobierno Autónom... |      |

**Perfiles de Usuario.-**

| Id | Descripción de Perfil | Habilitado                          | Perfil por Defecto                  |
|----|-----------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 2  | GESTOR DE USUARIOS    | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

### 4.1.3 Aprobar y Finalizar la Solicitud:

Efectuada la asignación de perfiles, debe continuarse en la pantalla siguiente, pulsando el botón Siguiente.



The screenshot shows a web application interface for the 'Aprobar y Finalizar la Solicitud' step. On the left, a sidebar titled 'Pasos a seguir:' contains three items: 'Datos Generales', 'Areas de Trabajo y Perfiles', and 'Aprobar y Finalizar la Solicitud', with the last one selected. The main content area is titled 'Solicitud de Usuario.-' and displays 'N° Doc.: 281682' and 'Usuario: LEONARDO QUISPE PINTO'. Below this, the 'Aprobar Solicitud.-' section has a text area for 'Observacion de Para la Aprobación:' containing the text 'Modificaicon de Perfiles, se adiciona el Perfil .....'. At the bottom right, there are two buttons: 'Anterior' and 'Aprobar y Finalizar'.

- ✓ Debe ingresar una Glosa u Observación de la Solicitud.

Se finaliza el proceso pulsando el botón (Aprobar y Finalizar).

El Gestor de Usuarios debe verificar que el registro se encuentre en estado aprobado

### Reporte de la Solicitud

Se tiene habilitado el reporte de la Solicitud que puede obtener presionando el icono



Puede obtener el reporte de la solicitud durante o después del proceso de creación.



| <b>DATOS DE LA ENTIDAD</b>           |                          |  |                  |                           |                   |                            |                     |                       |              |                        |                     |       |
|--------------------------------------|--------------------------|--|------------------|---------------------------|-------------------|----------------------------|---------------------|-----------------------|--------------|------------------------|---------------------|-------|
| ENTIDAD:                             | 907                      | Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz (NO OFICIAL) |                  |                           |                   |                            |                     | DOCUMENTO:            | 281682       |                        |                     |       |
| DA:                                  | 1                        | DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA                      |                  |                           |                   |                            |                     | ESTADO DE LA          | APROBADO     |                        |                     |       |
| UE:                                  | 1                        | DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA                      |                  |                           |                   |                            |                     |                       |              |                        |                     |       |
| <b>DATOS DE LA OPERACION</b>         |                          |  |                  |                           |                   |                            |                     |                       |              |                        |                     |       |
| TIPO DE OPERACION:                   | Modificación             |  | FECHA SOLICITUD: | 11/04/2019 12:00:00       |                   | FECHA APROBACION:          | 11/04/2019 03:35:17 |                       |              |                        |                     |       |
| <b>DATOS DEL USUARIO</b>             |                          |  |                  |                           |                   |                            |                     |                       |              |                        |                     |       |
| TIPO IDENTIFICACION:                 | CI                       | NRO. IDENTIFICACION:                                       | 4476308          |                           | LUGAR EXPEDICION: | SANTA CRUZ                 |                     | USUARIO:              | LQP447630800 |                        |                     |       |
| PRIMER APELLIDO:                     | QUISPE                   | SEGUNDO APELLIDO:  | PINTO            |                           | NOMBRES:          | LEONARDO                   |                     |                       |              |                        |                     |       |
| CARGO:                               | GOBERNADOR DE SANTA CRUZ |  | EMAIL:           | leonardo.quispe@gmail.com |                   | TEL:                       | 2356565             | 125                   | CEL:         | 7777777                |                     |       |
| <b>DATOS DEL USUARIO AUTORIZADOR</b> |                          |  |                  |                           |                   |                            |                     |                       |              |                        |                     |       |
| TIPO IDENTIFICACION:                 | C                        | NRO. IDENTIFICACION  | 5476309          |                           | LUGAR EXPEDICION  | LA PAZ                     |                     |                       |              |                        |                     |       |
| PRIMER APELLIDO:                     | VALERIANO                | SEGUNDO APELLIDO:  | ALIAGA           |                           | NOMBRES:          | OCTAVIO EDWIN              |                     |                       |              |                        |                     |       |
| CARGO:                               | PROFESIONAL DE SEGURIDAD |  | EMAIL:           | edwinv270@gmail.com       |                   | TEL:                       |                     |                       |              |                        |                     |       |
| <b>OBSERVACIONES</b>                 |                          |  |                  |                           |                   |                            |                     |                       |              |                        |                     |       |
| aaaaa                                |                          |  |                  |                           |                   |                            |                     |                       |              |                        |                     |       |
| <b>PERFILES DE LA SOLICITUD</b>      |                          |  |                  |                           |                   |                            |                     |                       |              |                        |                     |       |
| GESTION                              | ENTIDAD                  | DA   | UE               | GRUPO ENTIDAD             | AREA              | DESCRIPCION DE AREA        | AMBITO              | DESCRIPCION DE AMBITO | PERFIL       | DESCRIPCION DEL PERFIL | TIPO DE RESTRICCION | NUOVO |
| 2019                                 | 907                      |  |                  |                           | 10                | ADMINISTRACION TERRITORIAL | 3                   | SEGURIDAD - ENTIDAD   | 2            | GESTOR DE USUARIOS     | Entidad             | Si    |

## 5. CONSULTAS GENERALES DE USUARIOS DEL SIGEP

Para la Consulta de usuarios en la gestión Actual o en Gestiones pasadas, se habilitó el perfil 853 "Consultas Generales de Usuarios" que tiene 2 opciones en el menú de Gestión de Usuarios que son:

- ✓ Consulta de Usuarios
- ✓ Consultas de Usuarios Gestores

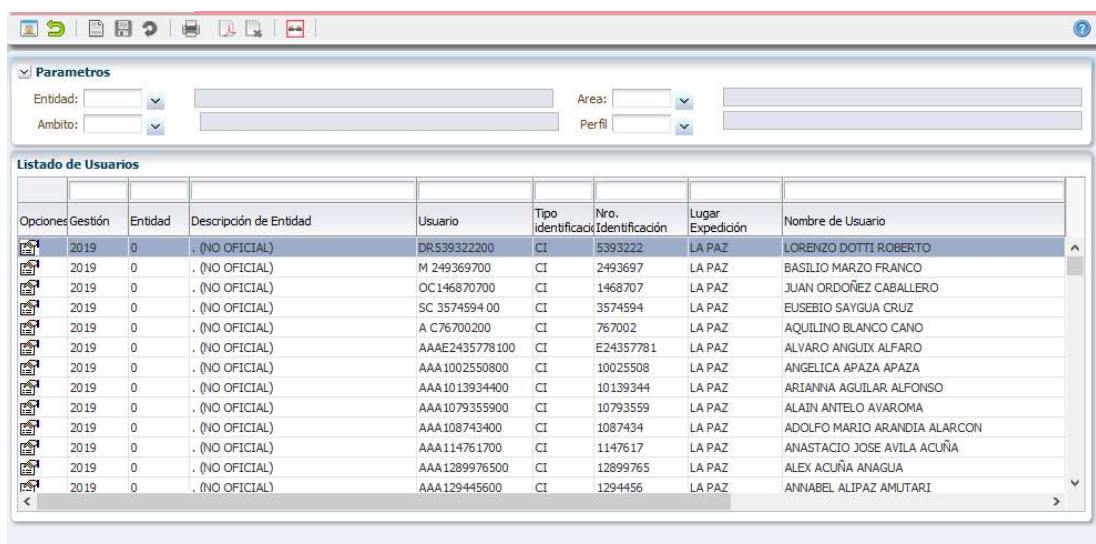
The screenshot shows the 'Gestion Usuarios' application interface. The 'Consulta de Usuarios' menu option is highlighted. Below the menu, there is a 'Cambio de Perfil' section with a 'Gestión' dropdown set to '2019' and a 'Buscar Perfil' input field. The main section is titled 'Perfiles Asignados' and contains a table with the following data:

| Gestión | Perfil | Descripción                     | Tipo de restricción | Por Defecto | Entidad | Dirección Administrativa |
|---------|--------|---------------------------------|---------------------|-------------|---------|--------------------------|
| 2019    | 2      | GESTOR DE USUARIOS              | Ninguna Restricción | Si          | 35      | 1                        |
| 2019    | 248    | CONSULTAS GENERALES             | Ninguna Restricción | No          | 35      | 1                        |
| 2019    | 853    | CONSULTAS GENERALES DE USUARIOS | Ninguna Restricción | No          | 35      | 1                        |

Cabe señalar que las mismas opciones de consulta se tienen habilitado para el Usuario Gestor cuando ingresa con el perfil 2 “Gestor de usuarios”.

## 5.1 Consulta de Usuarios

En esta opción muestra todos los usuarios habilitados y no habilitados de la entidad en la gestión que se encuentre.



| Opciones | Gestión | Entidad | Descripción de Entidad | Usuario         | Tipo Identificación | Nro. Identificación | Lugar Expedición | Nombre de Usuario            |
|----------|---------|---------|------------------------|-----------------|---------------------|---------------------|------------------|------------------------------|
|          | 2019    | 0       | . (NO OFICIAL)         | DR539322200     | CI                  | 5393222             | LA PAZ           | LORENZO DOTTI ROBERTO        |
|          | 2019    | 0       | . (NO OFICIAL)         | M 249369700     | CI                  | 2493697             | LA PAZ           | BASILIO MARZO FRANCO         |
|          | 2019    | 0       | . (NO OFICIAL)         | OC146870700     | CI                  | 1468707             | LA PAZ           | JUAN ORDOÑEZ CABALLERO       |
|          | 2019    | 0       | . (NO OFICIAL)         | SC 3574594 00   | CI                  | 3574594             | LA PAZ           | EUSEBIO SAYGUA CRUZ          |
|          | 2019    | 0       | . (NO OFICIAL)         | A C76700200     | CI                  | 767002              | LA PAZ           | AQUILINO BLANCO CANO         |
|          | 2019    | 0       | . (NO OFICIAL)         | AAAE2435778 100 | CI                  | E2435778 1          | LA PAZ           | ALVARO ANGUX ALFARO          |
|          | 2019    | 0       | . (NO OFICIAL)         | AAA1002550800   | CI                  | 10025508            | LA PAZ           | ANGELICA APAZA APAZA         |
|          | 2019    | 0       | . (NO OFICIAL)         | AAA1013934400   | CI                  | 10139344            | LA PAZ           | ARIANNA AGUILAR ALFONSO      |
|          | 2019    | 0       | . (NO OFICIAL)         | AAA1079355900   | CI                  | 10793559            | LA PAZ           | ALAIN ANTELO AVAROMA         |
|          | 2019    | 0       | . (NO OFICIAL)         | AAA108743400    | CI                  | 1087434             | LA PAZ           | ADOLFO MARIO ARANDIA ALARCON |
|          | 2019    | 0       | . (NO OFICIAL)         | AAA114761700    | CI                  | 1147617             | LA PAZ           | ANASTACIO JOSE AVILA ACUÑA   |
|          | 2019    | 0       | . (NO OFICIAL)         | AAA1289976500   | CI                  | 12899765            | LA PAZ           | ALEX ACUÑA ANAGUA            |
|          | 2019    | 0       | . (NO OFICIAL)         | AAA129445600    | CI                  | 1294456             | LA PAZ           | ANNABEL ALIPAZ AMUTARI       |

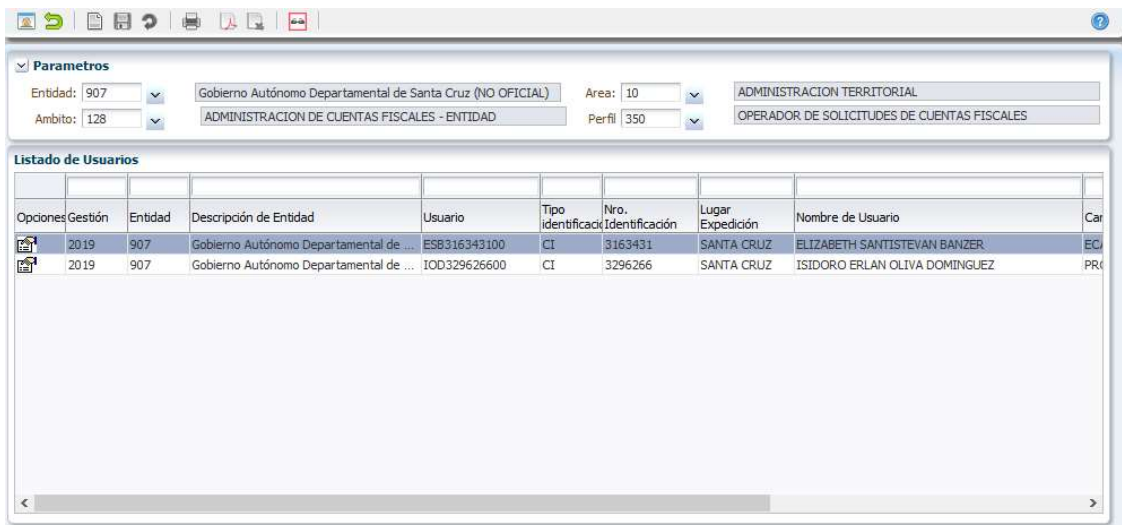
En la pantalla de listado de los usuarios, se habilitó 4 parámetros que nos permite realizar filtrado de acuerdo a los parámetros que se seleccione.

**Parámetro Entidad,** Este parámetro permite filtrar las entidades que corresponde de acuerdo al Nivel de Restricción del Usuario Gestor que está realizando la búsqueda.

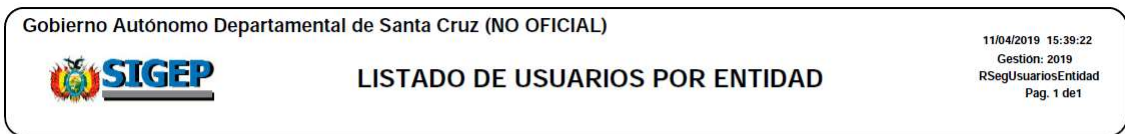
**Parámetro Área,** Este parámetro permite filtrar los Usuarios según las Áreas que se tiene habilitado de acuerdo al Nivel de Restricción de usuario, por Ejemplo, para Usuarios Gestores de Municipios, se tiene habilitado solo el Área de Entidades Territoriales.

**Parámetro Ámbito,** Este parámetro permite filtrar los usuarios según el Ámbitos que se tiene habilitado de acuerdo al Nivel de Restricción de Usuario Gestor y según el Área que corresponda.

**Parámetro Perfil,** Este parámetro permite filtrar los usuarios de acuerdo al perfil seleccionado de acuerdo al Nivel de Restricción del usuario gestor, si no introduce ningún parámetro entonces el sistema filtrará todos los usuarios de su entidad sin importar que perfil tenga los usuarios.



Una vez filtrado la información puede generar el reporte de la Lista, presionando el ícono .



ENTIDAD: 907 Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz (NO OFICIAL)

| GESTIO N | ENTIDAD | USUARIO      | TIPO IDENTIFICA | NUMERO IDENTIFICACION | EXPEDIDO   | NOMBRE DEL USUARIO            | CARGO               | EMAIL                         | HABILITADO |
|----------|---------|--------------|-----------------|-----------------------|------------|-------------------------------|---------------------|-------------------------------|------------|
| 2019     | 907     | ESB316343100 | CI              | 3163431               | SANTA CRUZ | ELIZABETH SANTISTEVAN BANZER  | ECARGADA DE CHEQUE  | esantistevan@santacruz.gob.bo | SI         |
| 2019     | 907     | IOD329626600 | CI              | 3296266               | SANTA CRUZ | ISIDORO ERLAN OLIVA DOMINGUEZ | PROFESIONAL EXPERTO | ioliva@santacruz.gob.bo       | SI         |

Para Mostrar la información de perfiles que tiene asociado un usuario, puede seleccionar el ícono de la Lista de Usuarios





El Sistema desplegará información de perfiles que tiene asignado el usuarios en la gestión que seleccionó el Usuario Gestor.

| Gestión | Usuario     | Entidad | DA | UE | Grupo | Área | Descripción de Área       | Ambito | Descripción de Ambito       | Perfil | Descripción de Perfil      | Tipo de Restricción | Habilitad |
|---------|-------------|---------|----|----|-------|------|---------------------------|--------|-----------------------------|--------|----------------------------|---------------------|-----------|
| 2019    | ESB31634... | 907     |    |    | 8     | 10   | ADMINISTRACION TERRITO... | 33     | TESORERIA - ENTIDAD         | 60     | ADMINISTRADOR DE TABLAS... | Entidad             | Si        |
| 2019    | ESB31634... | 907     |    |    | 8     | 10   | ADMINISTRACION TERRITO... | 33     | TESORERIA - ENTIDAD         | 75     | OPERADOR DE CUENTAS FIS... | Entidad             | Si        |
| 2019    | ESB31634... | 907     |    |    | 8     | 10   | ADMINISTRACION TERRITO... | 33     | TESORERIA - ENTIDAD         | 80     | RESPONSABLE DE CONCILIA... | Entidad             | Si        |
| 2019    | ESB31634... | 907     |    |    | 8     | 10   | ADMINISTRACION TERRITO... | 33     | TESORERIA - ENTIDAD         | 166    | ADMINISTRADOR DE TRANS...  | Entidad             | Si        |
| 2019    | ESB31634... | 907     |    |    | 8     | 10   | ADMINISTRACION TERRITO... | 33     | TESORERIA - ENTIDAD         | 293    | RESPONSABLE DE CIERRE D... | Entidad             | Si        |
| 2019    | ESB31634... | 907     | 1  |    | 8     | 10   | ADMINISTRACION TERRITO... | 34     | TESORERIA - DIRECCION AD... | 78     | RESPONSABLE IMPRESIÓN D... | Direccion Admin     | Si        |
| 2019    | ESB31634... | 907     | 1  |    | 8     | 10   | ADMINISTRACION TERRITO... | 34     | TESORERIA - DIRECCION AD... | 79     | RESPONSABLE ENTREGA DE ... | Direccion Admin     | Si        |
| 2019    | ESB31634... | 907     | 1  |    | 8     | 10   | ADMINISTRACION TERRITO... | 34     | TESORERIA - DIRECCION AD... | 206    | ANULA PAGO GENERADO        | Direccion Admin     | Si        |
| 2019    | ESB31634... | 907     | 1  |    | 8     | 10   | ADMINISTRACION TERRITO... | 34     | TESORERIA - DIRECCION AD... | 207    | ANULA PAGO ENTREGADO       | Direccion Admin     | Si        |
| 2019    | ESB31634... | 907     | 1  |    | 8     | 10   | ADMINISTRACION TERRITO... | 34     | TESORERIA - DIRECCION AD... | 281    | ADMINISTRADOR DE DETER...  | Direccion Admin     | Si        |
| 2019    | ESB31634... | 907     |    |    | 8     | 10   | ADMINISTRACION TERRITO... | 113    | CONSULTAS SIGEP - ENTIDAD   | 248    | CONSULTAS GENERALES        | Entidad             | Si        |
| 2019    | ESB31634... | 907     |    |    | 8     | 10   | ADMINISTRACION TERRITO... | 128    | ADMINISTRACION DE CUENT...  | 350    | OPERADOR DE SOLICITUDES... | Entidad             | Si        |
| 2019    | ESB31634... | 907     |    |    | 8     | 10   | ADMINISTRACION TERRITO... | 128    | ADMINISTRACION DE CUENT...  | 603    | OPERADOR DE TEMPLAS D...   | Entidad             | Si        |

El Sistema le permite mostrar la información de perfiles del usuario en un formato PDF, presionando el Botón Generar Reporte.

**Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz (NO OFICIAL)**

**PERFILES DE USUARIO**

11/04/2019 15:40:46  
Gestión: 2019  
RSegUsuariosPerfiles  
Pag. 1 de 1

**INFORMACION PERSONAL DEL USUARIO**

PRIMER APELLIDO: SANTISTEVAN      SEGUNDO APELLIDO: BANZER      NOMBRE(S): ELIZABETH      USUARIO: ESB316343100

EMAIL: esantistevan@santacruz.gob.bo      CARGO: ECARGADA DE CHEQUE      HABILITADO: Si

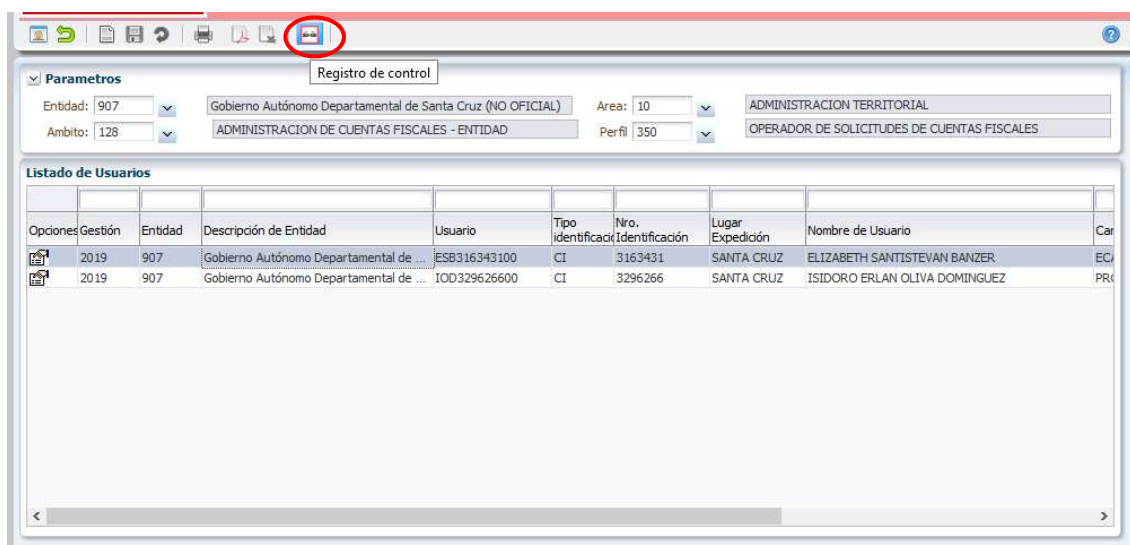
**PERFILES ASIGNADOS**

| GESTION | ENTIDAD | DA | UE | GRUPO ENTIDAD | TIPO DE RESTRICCION | AREA                            | AMBITO                            | PERFIL | DESCRIPCION DEL PERFIL                          | INICIAL | HABILITADO |
|---------|---------|----|----|---------------|---------------------|---------------------------------|-----------------------------------|--------|---|---------|------------|
| 2019    | 907     |    |    | 8             | Entidad             | 10 - ADMINISTRACION TERRITORIAL | 33 - TESORERIA - ENTIDAD          | 60     | ADMINISTRADOR DE TABLAS Y MATRICES DE TESORERIA | No      | Si         |
| 2019    | 907     |    |    | 8             | Entidad             | 10 - ADMINISTRACION TERRITORIAL | 33 - TESORERIA - ENTIDAD          | 75     | OPERADOR DE CUENTAS FISCALES Y LIBRETAS         | No      | Si         |
| 2019    | 907     |    |    | 8             | Entidad             | 10 - ADMINISTRACION TERRITORIAL | 33 - TESORERIA - ENTIDAD          | 80     | RESPONSABLE DE CONCILIACION                     | No      | Si         |
| 2019    | 907     |    |    | 8             | Entidad             | 10 - ADMINISTRACION TERRITORIAL | 33 - TESORERIA - ENTIDAD          | 166    | ADMINISTRADOR DE TRANSFERENCIAS EN LINEA        | No      | Si         |
| 2019    | 907     |    |    | 8             | Entidad             | 10 - ADMINISTRACION TERRITORIAL | 33 - TESORERIA - ENTIDAD          | 293    | RESPONSABLE DE CIERRE DE TESORERIA              | No      | Si         |
| 2019    | 907     | 1  |    | 8             | Direccion Admin     | 10 - ADMINISTRACION TERRITORIAL | 34 - TESORERIA - DIRECCION ADMIN. | 78     | RESPONSABLE IMPRESION DE CHEQUES                | Si      | Si         |
| 2019    | 907     | 1  |    | 8             | Direccion Admin     | 10 - ADMINISTRACION TERRITORIAL | 34 - TESORERIA - DIRECCION ADMIN. | 79     | RESPONSABLE ENTREGA DE CHEQUES                  | No      | Si         |

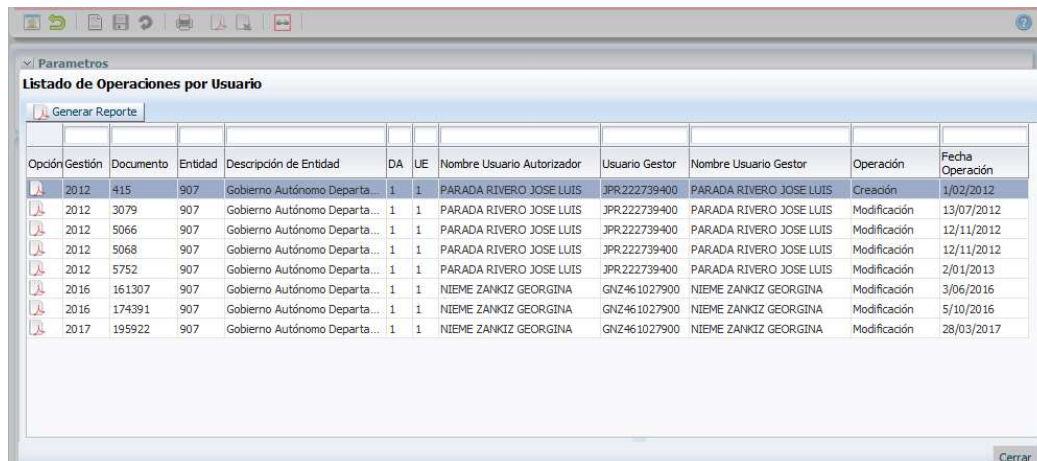
## Registro de Control

El registro de control proporciona información, con referente, al historial del Usuario, es decir todas las operaciones realizadas sobre un determinado usuario como ser creación de usuarios, modificaciones realizadas sobre usuarios, cambios de clave, deshabilitación y habilitación.

Para ver la información de las operaciones del usuario, se ingresa desde la Lista de usuarios a la opción del ícono Registro de Control.



Cuando presione el ícono de Registro de Control el Sistema le desplegará todas las operaciones que el o los usuarios gestores realizaron dentro la entidad sobre el usuario seleccionado o posicionado.



Una vez mostrada la información en forma de Lista, es posible generar el respectivo reporte presionando en el botón generar Reporte.



LISTADO DE OPERACIONES POR USUARIO

USUARIO: ESB316343100 SANTISTEVAN BANZER ELIZABETH

| GESTION | NRO. DOCUMENTO | ENTIDAD | DESC. ENTIDAD  | DA | UE | USUARIO AUTORIZADOR     | USUARIO GESTOR |                         | GLOSA OPERACION | OPERACION    | FECHA OPERACION     |
|---------|----------------|---------|--|----|----|-------------------------|----------------|-------------------------|-----------------|--------------|---------------------|
|         |                |         |  |    |    |                         | USUARIO        | APELLIDOS NOMBRES       |                 |              |                     |
| 2012    | 415            | 907     | Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz (NO OFICIAL) | 1  | 1  | PARADA RIVERO JOSE LUIS | JPR22273940    | PARADA RIVERO JOSE LUIS | OK              | Creacion     | 01/02/2012 02:54:14 |
| 2012    | 3079           | 907     | Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz (NO OFICIAL) | 1  | 1  | PARADA RIVERO JOSE LUIS | JPR22273940    | PARADA RIVERO JOSE LUIS | OK              | Modificacion | 13/07/2012 06:11:17 |
| 2012    | 5066           | 907     | Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz (NO OFICIAL) | 1  | 1  | PARADA RIVERO JOSE LUIS | JPR22273940    | PARADA RIVERO JOSE LUIS | OK              | Modificacion | 12/11/2012 10:36:19 |
| 2012    | 5068           | 907     | Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz (NO OFICIAL) | 1  | 1  | PARADA RIVERO JOSE LUIS | JPR22273940    | PARADA RIVERO JOSE LUIS | OK              | Modificacion | 12/11/2012 10:42:40 |
| 2012    | 5752           | 907     | Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz (NO OFICIAL) | 1  | 1  | PARADA RIVERO JOSE LUIS | JPR22273940    | PARADA RIVERO JOSE LUIS | OK              | Modificacion | 02/01/2013 07:42:18 |
| 2016    | 161307         | 907     | Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz (NO OFICIAL) | 1  | 1  | NIEME ZANKIZ GEORGINA   | GNZ461027900   | NIEME ZANKIZ GEORGINA   |                 | Modificacion | 03/05/2016 02:39:09 |
| 2016    | 174391         | 907     | Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz (NO OFICIAL) | 1  | 1  | NIEME ZANKIZ GEORGINA   | GNZ461027900   | NIEME ZANKIZ GEORGINA   |                 | Modificacion | 05/10/2016 11:56:08 |
| 2017    | 195922         | 907     | Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz (NO OFICIAL) | 1  | 1  | NIEME ZANKIZ GEORGINA   | GNZ461027900   | NIEME ZANKIZ GEORGINA   |                 | Modificacion | 28/03/2017 08:34:16 |

Así mismo se puede generar el reporte del Formulario de la solicitud de la operación presionando el ícono de la lista de operaciones.



FORMULARIO DE SOLICITUD DE USUARIO

|                                      |                                   |  |                                   |                   |                     |
|--------------------------------------|-----------------------------------|--|-----------------------------------|-------------------|---------------------|
| <b>DATOS DE LA ENTIDAD</b>           |                                   |  |                                   |                   |                     |
| ENTIDAD:                             | 907                               | Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz (NO OFICIAL) | DOCUMENTO:                        | 5066              |                     |
| DA:                                  | 1                                 | DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA                      | ESTADO DE LA                      | APROBADO          |                     |
| UE:                                  | 1                                 | DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA                      |                                   |                   |                     |
| <b>DATOS DE LA OPERACION</b>         |                                   |  |                                   |                   |                     |
| TIPO DE OPERACION:                   | Modificacion                      | FECHA SOLICITUD:   | 12/11/2012 12:00:00               | FECHA APROBACION: | 12/11/2012 10:36:19 |
| <b>DATOS DEL USUARIO</b>             |                                   |  |                                   |                   |                     |
| TIPO IDENTIFICACION:                 | CI                                | NRO. IDENTIFICACION:                                       | 3163431                           | LUGAR EXPEDICION: | SANTA CRUZ          |
| PRIMER APELLIDO:                     | SANTISTEVAN                       | SEGUNDO APELLIDO:  | BANZER                            | NOMBRES:          | ELIZABETH           |
| CARGO:                               | ECARGADA DE CHEQUE                | EMAIL:   | esanistevan@santacruz.gob.bo      | TEL:              | 3-636286            |
| <b>DATOS DEL USUARIO AUTORIZADOR</b> |                                   |  |                                   |                   |                     |
| TIPO IDENTIFICACION:                 | C                                 | NRO. IDENTIFICACION  | 2227394                           | LUGAR EXPEDICION  | LA PAZ              |
| PRIMER APELLIDO:                     | PARADA                            | SEGUNDO APELLIDO:  | RIVERO                            | NOMBRES:          | JOSE LUIS           |
| CARGO:                               | SECRETARIO DE ECONOMIA Y HACIENDA | EMAIL:   | jose.luis.parada@santacruz.gob.bo | TEL:              | 3636250 6250        |
| <b>OBSERVACIONES</b>                 |                                   |  |                                   |                   |                     |
| OK                                   |                                   |  |                                   |                   |                     |

| PERFILES DE LA SOLICITUD |         |    |    |               |      |                            |        |                       |        |   |                     |       |
|--------------------------|---------|----|----|---------------|------|----------------------------|--------|-----------------------|--------|---|---------------------|-------|
| GESTION                  | ENTIDAD | DA | UE | GRUPO ENTIDAD | AREA | DESCRIPCION DE AREA        | AMBITO | DESCRIPCION DE AMBITO | PERFIL | DESCRIPCION DEL PERFIL                          | TIPO DE RESTRICCION | NUOVO |
| 2012                     | 907     |    |    | B             | 10   | ADMINISTRACION TERRITORIAL | 33     | TESORERIA - ENTIDAD   | 60     | ADMINISTRADOR DE TABLAS Y MATRICES DE TESORERIA | Entidad             | Si    |
| 2012                     | 907     |    |    | B             | 10   | ADMINISTRACION TERRITORIAL | 33     | TESORERIA - ENTIDAD   | 62     | CARGA DE EXTRACTOS BANCARIOS                    | Entidad             | Si    |
| 2012                     | 907     |    |    | B             | 10   | ADMINISTRACION TERRITORIAL | 33     | TESORERIA - ENTIDAD   | 75     | OPERADOR DE CUENTAS FISCALES Y LIBRETAS         | Entidad             | Si    |
| 2012                     | 907     |    |    | B             | 10   | ADMINISTRACION TERRITORIAL | 33     | TESORERIA - ENTIDAD   | 80     | RESPONSABLE DE CONCILIACION                     | Entidad             | Si    |

## 5.2 Consulta de Usuarios gestores

En esta opción muestra todos los Usuarios Gestores habilitados y no habilitados de la entidad en la gestión que se encuentre.

| Opciones | Gestión | Entidad | DA | Usuario      | Tipo de Restricción | Tipo de Identificación | Número de Identificación | Lugar de Expedición | Nombre de Usuario                     | Cargo                          | Email                       | Habilitado |
|----------|---------|---------|----|--------------|---------------------|------------------------|--------------------------|---------------------|---------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|------------|
|          | 2019    | 5       |    | EME352798800 | Entidad             | CI                     | 3527988                  | ORURO               | EDITH MIRSA MORALES ESPINOZA          | JEFE UNIDAD ADMINISTRATIVA     | mirsa.morales@egm...        | Si         |
|          | 2019    | 10      |    | RVE107543400 | Entidad             | CI                     | 1075434                  | CHUQUISACOMA        | RUDDY VELASQUEZ ENCINAS               | DIRECTOR GENERAL DE ASUNTO     | abelguaygua@hotmail...      | Si         |
|          | 2019    | 15      | 8  | CUP524784500 | Dirección Admin     | CI                     | 5247845                  | COCHABAMBA          | CECILIA URQUIETA PARDO                | COORDINADORA GENERAL DE ASUNTO | curquieta@uelicn.gov...     | Si         |
|          | 2019    | 15      | 2  | DGH344275100 | Dirección Admin     | CI                     | 3442751                  | LA PAZ              | DAVID GARCIA MEZA HILGUERO            | JEFE DIV.NAL.PRESUPUESTOS      | garciamd6@gmail.com         | Si         |
|          | 2019    | 15      | 4  | JCC261857400 | Dirección Admin     | CI                     | 2618574                  | LA PAZ              | JOHON REYNALDO CESPEDES CHAVEZ        | CONTADOR GENERAL               | reyces2012@hotmail.com      | Si         |
|          | 2019    | 15      | 6  | JSV34373800  | Dirección Admin     | CI                     | 343738                   | LA PAZ              | JOVANA SCHMITH VALDIVIA               | JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIA   | Joe_schmith@hotmail.com     | Si         |
|          | 2019    | 15      |    | SPC388004300 | Entidad             | CI                     | 3880043                  | SANTA CRUZ          | SILVIA JACKELINE PANIAGUA CALVIMONTES | DIRECTORA GENERAL DE ASUNTO    | silviapaniagua1@hotmail.com | Si         |
|          | 2019    | 15      | 8  | VFS247504300 | Dirección Admin     | CI                     | 2475043                  | LA PAZ              | VIVIAN KHAREN FLORES SALINAS          | COORDINADORA GENERAL DE ASUNTO | vflores@uelicn.gov...       | No         |
|          | 2019    | 15      | 5  | VMG305740900 | Dirección Admin     | CI                     | 3057409                  | ORURO               | VICTOR HUGO MIER GONZALES             | TECNICO PRESUPUESTARIO         | victorhugo19731@elgob...    | Si         |
|          | 2019    | 15      | 3  | WPS108101700 | Dirección Admin     | CI                     | 1081017                  | CHUQUISACOMA        | WILMA PADILLA SOSSA                   | RESPONSABLE DE PRESUPUESTO     | wilmapadilla@hotmail.com    | Si         |
|          | 2019    | 16      | 13 | DBR64547000  | Dirección Admin     | CI                     | 645470                   | ORURO               | DAYSI BURGOA RASGUIDO                 | DIRECTORA ADMINISTRATIVA       | daysiburgoa26@gmail.com     | Si         |
|          | 2019    | 16      | 2  | ENL567982100 | Dirección Admin     | CI                     | 5679821                  | CHUQUISACOMA        | EDGAR DAVID NEGRETE LUNA              | DIRECTOR ADMINISTRATIVO        | edgardnl123@hotmail.com     | Si         |
|          | 2019    | 16      | 15 | ESS143375000 | Dirección Admin     | CI                     | 1433750                  | POTOSI              | EPIFANIO SOSSA SOLIZ                  | DIRECTOR ADMINISTRATIVO        | epifanosossasoliz@gmail.com | Si         |

De la misma manera después de que se muestre la lista de Usuarios Gestores, se puede generar el respectivo reporte presionando el ícono

**Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (NO OFICIAL)**

**LISTADO DE USUARIOS GESTORES POR ENTIDAD**

11/04/2019 15:46:57  
Gestión: 2019  
RSegUsuariosGestores  
Pag. 1 de 48

| GESTIÓN  | ENTIDAD | DESC. ENTIDAD                                    | DA | DESC. DA                     | USUARIO      | TIPO RESTRICCIÓN | TIPO IDENTIFICACION | NÚMERO IDENTIFICACION | NOMBRE DEL USUARIO GESTOR             | HABILITADO |
|--|---------|--|----|------------------------------|--------------|------------------|---------------------|-----------------------|---------------------------------------|------------|
| ENTIDAD: 6 Vicepresidencia del Estado Plurinacional (NO OFICIAL) |         |  |    |                              |              |                  |                     |                       |                                       |            |
| 2019   | 6       | Vicepresidencia del Estado Plurinacional         |    |                              | EME352798800 | Entidad          | CI                  | 3527988               | EDITH MIRSA MORALES ESPINOZA          | Si         |
| ENTIDAD: 10 Ministerio de Relaciones Exteriores (NO OFICIAL)     |         |  |    |                              |              |                  |                     |                       |                                       |            |
| 2019   | 10      | Ministerio de Relaciones Exteriores (NO OFICIAL) |    |                              | RVE107543400 | Entidad          | CI                  | 1075434               | RUDDY VELASQUEZ ENCINAS               | Si         |
| ENTIDAD: 15 Ministerio de Gobierno (NO OFICIAL)                  |         |  |    |                              |              |                  |                     |                       |                                       |            |
| 2019   | 15      | Ministerio de Gobierno (NO OFICIAL)              | 8  | LUCHA INTEGRAL CONTRA EL     | CUP524784500 | Dirección Admin  | CI                  | 5247845               | CECILIA URQUIETA PARDO                | Si         |
| 2019   | 15      | Ministerio de Gobierno (NO OFICIAL)              | 2  | POLICIA BOLIVIANA            | DGH344275100 | Dirección Admin  | CI                  | 3442751               | DAVID GARCIA MEZA HILGUERO            | Si         |
| 2019   | 15      | Ministerio de Gobierno (NO OFICIAL)              | 4  | FUERZA ESPECIAL DE LUCHA     | JCC261857400 | Dirección Admin  | CI                  | 2618574               | JOHON REYNALDO CESPEDES CHAVEZ        | Si         |
| 2019   | 15      | Ministerio de Gobierno (NO OFICIAL)              | 6  | SECRETARIA DE COORDINACION   | JSV34373800  | Dirección Admin  | CI                  | 343738                | JOVANA SCHMITH VALDIVIA               | Si         |
| 2019   | 15      | Ministerio de Gobierno (NO OFICIAL)              |    |                              | SPC388004300 | Entidad          | CI                  | 3880043               | SILVIA JACKELINE PANIAGUA CALVIMONTES | Si         |
| 2019   | 15      | Ministerio de Gobierno (NO OFICIAL)              | 8  | LUCHA INTEGRAL CONTRA EL     | VFS247504300 | Dirección Admin  | CI                  | 2475043               | VIVIAN KHAREN FLORES SALINAS          | No         |
| 2019   | 15      | Ministerio de Gobierno (NO OFICIAL)              | 5  | DIRECCION GENERAL DE DEFENSA | VMG305740900 | Dirección Admin  | CI                  | 3057409               | VICTOR HUGO MIER GONZALES             | Si         |
| 2019   | 15      | Ministerio de Gobierno (NO OFICIAL)              | 3  | VICEMINISTERIO DE DEFENSA    | WPS108101700 | Dirección Admin  | CI                  | 1081017               | WILMA PADILLA SOSSA                   | Si         |
| ENTIDAD: 16 Ministerio de Educación (NO OFICIAL)                 |         |  |    |                              |              |                  |                     |                       |                                       |            |
| 2019   | 16      | Ministerio de Educación (NO OFICIAL)             | 13 | ESFM "ANGEL MENDOZA          | DBR64547000  | Dirección Admin  | CI                  | 645470                | DAYSI BURGOA RASGUIDO                 | Si         |

Se puede seleccionar el ícono de Consulta de la lista de usuarios gestores, el mismo desplegará la información de los usuarios que realizó alguna operación el gestor seleccionado.



Usuarios Gestores

Usuarios del Gestor


Generar Reporte

| Opción | Documento | Usuario       | Tipo Id | Numero Identificación | Nombre del Usuario          | Identificador Autorizador | Nombre Autorizador         | Usuario Gestor | Tipo Operación  | Fech Operación      |
|--------|-----------|---------------|---------|-----------------------|-----------------------------|---------------------------|----------------------------|----------------|-----------------|---------------------|
|        | 274556    | RCS595557300  | C       | 5955573               | CHAVEZ SOLARES RAFAEL F...  | 3442751                   | GARCIA MEZA HILGUERO DA... | DGH344275100   | Modificación    | 20/02/2019 09:30:26 |
|        | 274297    | MCF611008300  | C       | 6110083               | CUSSI FERNANDEZ MARIANE...  | 3442751                   | GARCIA MEZA HILGUERO DA... | DGH344275100   | Creación        | 19/02/2019 03:00:47 |
|        | 274293    | RCM601647200  | C       | 6016472               | CONDORI MAYTA RUBEN         | 3442751                   | GARCIA MEZA HILGUERO DA... | DGH344275100   | Creación        | 19/02/2019 09:01:54 |
|        | 274289    | AQA672702500  | C       | 6727025               | QUISBERT APAZA ANGELA       | 3442751                   | GARCIA MEZA HILGUERO DA... | DGH344275100   | Modificación    | 19/02/2019 08:57:13 |
|        | 272688    | IML338983300  | C       | 3389833               | MALLEA LUNA IVAN GONZALO    | 3442751                   | GARCIA MEZA HILGUERO DA... | DGH344275100   | Modificación    | 08/02/2019 04:09:10 |
|        | 272363    | ICB428415200  | C       | 4284152               | CORONADO BELASQUEZ IVA...   | 3442751                   | GARCIA MEZA HILGUERO DA... | DGH344275100   | Creación        | 07/02/2019 11:12:16 |
|        | 269422    | FSM333575000  | C       | 3335750               | SILLERICO MANCILLA FERNA... | 3442751                   | GARCIA MEZA HILGUERO DA... | DGH344275100   | Cambio de Clave | 23/01/2019 05:46:38 |
|        | 269215    | ECC4370089000 | C       | 43700890              | CHUQUIMIA CHUQUIMIA ED...   | 3442751                   | GARCIA MEZA HILGUERO DA... | DGH344275100   | Cambio de Clave | 21/01/2019 06:20:43 |
|        | 269214    | ECC4370089000 | C       | 43700890              | CHUQUIMIA CHUQUIMIA ED...   | 3442751                   | GARCIA MEZA HILGUERO DA... | DGH344275100   | Modificación    | 21/01/2019 06:19:02 |
|        | 269142    | ECC4370089000 | C       | 43700890              | CHUQUIMIA CHUQUIMIA ED...   | 3442751                   | GARCIA MEZA HILGUERO DA... | DGH344275100   | Cambio de Clave | 21/01/2019 02:40:41 |
|        | 259846    | IML338983300  | C       | 3389833               | MALLEA LUNA IVAN GONZALO    | 3442751                   | GARCIA MEZA HILGUERO DA... | DGH344275100   | Modificación    | 26/10/2018 10:19:38 |
|        | 259845    | IML338983300  | C       | 3389833               | MALLEA LUNA IVAN GONZALO    | 3442751                   | GARCIA MEZA HILGUERO DA... | DGH344275100   | Habilitación    | 26/10/2018 10:19:38 |

Cerrar

Después que se despliega la información de las operaciones que realizó un Usuario, Gestor, puede generar el respectivo reporte presionando el botón generar reporte.


Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (NO OFICIAL)

 **OPERACIONES DE USUARIOS GESTORES**

11/04/2019 15:48:16  
Gestion: 2019  
RSegUsuariosGestoresSol  
Pag. 1 de 3

USUARIO GESTOR: DGH344275100 DAVID GARCIA MEZA HILGUERO

| NRO. DOC. | USUARIO       | TIPO IDENTIFIC. | NUMERO IDENTIFICACION | NOMBRE DEL USUARIO                 | NOMBRE DEL USUARIO AUTORIZADOR | GLOSA OPERACION  | OPERACION       | FECHA OPERACION     |
|-----------|---------------|-----------------|-----------------------|------------------------------------|--------------------------------|--|-----------------|---------------------|
| 274556    | RCS595557300  | C               | 5955573               | CHAVEZ SOLARES RAFAEL FERNANDO     | GARCIA MEZA HILGUERO DAVID     | CAMBIO DE PERFIL POR CAMBIO DE CARGO DE TESORERIA A PRESUPUESTOS   | Modificación    | 20/02/2019 09:30:26 |
| 274297    | MCF611008300  | C               | 6110083               | CUSSI FERNANDEZ MARIANELA          | GARCIA MEZA HILGUERO DAVID     | CREACION DE USUARIO DE AUXILIAR DE LA DIVISION DE PRESUPUESTO DE LA DIRECCION NACIONAL DE FISCALIZACION Y RECAUDACIONES DE LA POLICIA BOLIVIANA                                      | Creación        | 19/02/2019 03:00:47 |
| 274293    | RCM601647200  | C               | 6016472               | CONDORI MAYTA RUBEN                | GARCIA MEZA HILGUERO DAVID     | CREACION DE PERFIL POR DESIGNACION EN EL CARGO DE ENCARGADO DE EGRESOS DE LA DIVISION DE TESORERIA DE LA DIRECCION NACIONAL DE FISCALIZACION Y RECAUDACIONES DE LA POLICIA BOLIVIANA | Creación        | 19/02/2019 09:01:54 |
| 274289    | AQA672702500  | C               | 6727025               | QUISBERT APAZA ANGELA              | GARCIA MEZA HILGUERO DAVID     | CAMBIO DE CARGO AHORA SE LA DESIGNO COMO JEFE DE TESORERIA DE LA DIRECCION DE FISCALIZACION Y RECAUDACIONES DE LA POLICIA BOLIVIANA  | Modificación    | 19/02/2019 08:57:13 |
| 272688    | IML338983300  | C               | 3389833               | MALLEA LUNA IVAN GONZALO           | GARCIA MEZA HILGUERO DAVID     | MODIFICACION PERFIL PARA INTRODUCIR CELULARES DEL SEGUNDO AGUINALDO ESFUERZO POR BOLIVIA   | Modificación    | 08/02/2019 04:09:10 |
| 272363    | ICB428415200  | C               | 4284152               | CORONADO BELASQUEZ IVAN ESTANISLAO | GARCIA MEZA HILGUERO DAVID     | habilitacion de perfil para incluir los C.I. de los funcionarios de la Policia Boliviana para el Segundo Aguinaldo Esfuerzo por Bolivia  | Creación        | 07/02/2019 11:12:16 |
| 269422    | FSM333575000  | C               | 3335750               | SILLERICO MANCILLA FERNANDO        | GARCIA MEZA HILGUERO DAVID     | CAMBIO DE CLAVE POR SEGURIDAD  | Cambio de Clave | 23/01/2019 05:46:38 |
| 269215    | ECC4370089000 | C               | 43700890              | CHUQUIMIA CHUQUIMIA EDGAR JAIME    | GARCIA MEZA HILGUERO DAVID     | SOLICITUD POR CAMBIO DE CLAVE  | Cambio de Clave | 21/01/2019 06:20:43 |
| 269214    | ECC4370089000 | C               | 43700890              | CHUQUIMIA CHUQUIMIA EDGAR JAIME    | GARCIA MEZA HILGUERO DAVID     | PARA CAMBIO DE CLAVE   | Modificación    | 21/01/2019 06:19:02 |
| 269142    | ECC4370089000 | C               | 43700890              | CHUQUIMIA CHUQUIMIA EDGAR JAIME    | GARCIA MEZA HILGUERO DAVID     | CAMBIO DE CLAVE POR SEGURIDAD  | Cambio de Clave | 21/01/2019 02:40:41 |
| 259846    | IML338983300  | C               | 3389833               | MALLEA LUNA IVAN GONZALO           | GARCIA MEZA HILGUERO DAVID     | MODIFICACION DE PERFIL POR DESIGNACION DE JEFE DE CONTABILIDAD INTEGRADA DE LA DIRECCION NACIONAL DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL  | Modificación    | 26/10/2018 10:19:38 |

De la misma manera al de la consulta de Usuarios, se puede generar el reporte del Formulario de la solicitud de la operación presionando el ícono  de la lista de operaciones.



## FORMULARIO DE SOLICITUD DE USUARIO

| <b>DATOS DE LA ENTIDAD</b>  |  |                                     |                   |                  |                               |                                 |           |                                    |                     |                        |                     |       |  |
|---|--|-------------------------------------|-------------------|------------------|-------------------------------|---------------------------------|-----------|------------------------------------|---------------------|------------------------|---------------------|-------|--|
| ENTIDAD:  | 15                                     | Ministerio de Gobierno (NO OFICIAL) |                   |                  |                               |                                 |           | DOCUMENTO:                         | 274297              |                        |                     |       |  |
| DA:   | 2                                      | POLICIA BOLIVIANA                   |                   |                  |                               |                                 |           | ESTADO DE LA                       | APROBADO            |                        |                     |       |  |
| UE:   | 6                                      | POLICIA BOLIVIANA                   |                   |                  |                               |                                 |           |                                    |                     |                        |                     |       |  |
| <b>DATOS DE LA OPERACION</b>  |  |                                     |                   |                  |                               |                                 |           |                                    |                     |                        |                     |       |  |
| TIPO DE OPERACION:  | Creación                               |                                     |                   | FECHA SOLICITUD: | 19/02/2019 12:00:00           |                                 |           | FECHA APROBACION:                  | 19/02/2019 03:00:47 |                        |                     |       |  |
| <b>DATOS DEL USUARIO</b>  |  |                                     |                   |                  |                               |                                 |           |                                    |                     |                        |                     |       |  |
| TIPO IDENTIFICACION:  | CI                                     | NRO. IDENTIFICACION:                | 6110083           |                  | LUGAR EXPEDICION:             | LA PAZ                          |           | USUARIO:                           | MCF611008300        |                        |                     |       |  |
| PRIMER APELLIDO:  | CUSSI                                  |                                     | SEGUNDO APELLIDO: | FERNANDEZ        |                               | NOMBRES:                        | MARIANELA |                                    |                     |                        |                     |       |  |
| CARGO:  | AUXILIAR DE LA DIVISION DE PRESUPUESTO |                                     |                   | EMAIL:           | marianela_Cussi_f@hotmail.com |                                 | TEL:      |                                    |                     | CEL:                   | 67004014            |       |  |
| <b>DATOS DEL USUARIO AUTORIZADOR</b>  |  |                                     |                   |                  |                               |                                 |           |                                    |                     |                        |                     |       |  |
| TIPO IDENTIFICACION:  | C                                      | NRO. IDENTIFICACION                 | 3442751           |                  | LUGAR EXPEDICION              | LA PAZ                          |           |                                    |                     |                        |                     |       |  |
| PRIMER APELLIDO:  | GARCIA MEZA                            |                                     | SEGUNDO APELLIDO: | HILGUERO         |                               | NOMBRES:                        | DAVID     |                                    |                     |                        |                     |       |  |
| CARGO:  | JEFE DIV. NAL. PRESUPUESTOS            |                                     |                   | EMAIL:           | garciamhd6@gmail.com          |                                 | TEL:      |                                    |                     | CEL:                   | 67004388            |       |  |
| <b>OBSERVACIONES</b>  |  |                                     |                   |                  |                               |                                 |           |                                    |                     |                        |                     |       |  |
| CREACION DE USUARIO DE AUXILIAR DE LA DIVISION DE PRESUPUESTO DE LA DIRECCION NACIONAL DE FISCALIZACION Y RECAUDACIONES DE LA POLICIA BOLIVIANA |  |                                     |                   |                  |                               |                                 |           |                                    |                     |                        |                     |       |  |
| <b>PERFILES DE LA SOLICITUD</b>   |  |                                     |                   |                  |                               |                                 |           |                                    |                     |                        |                     |       |  |
| GESTION   | ENTIDAD                                | DA                                  | UE                | GRUPO ENTIDAD    | AREA                          | DESCRIPCION DE AREA             | AMBITO    | DESCRIPCION DE AMBITO              | PERFIL              | DESCRIPCION DEL PERFIL | TIPO DE RESTRICCION | NUOVO |  |
| 2019  | 15                                     | 2                                   |                   |                  | 7                             | ADMINISTRACION ORGANO EJECUTIVO | 114       | CONSULTAS SIGEP - DIRECCION ADMIN. | 248                 | CONSULTAS GENERALES    | Direccion Admin     | Si    |  |