

Circular N° C-INF-005-2019

Para: Funcionarios de Imprenta Nacional

De: Carlos Montero Delgado

Asunto: Uso de formulario para el movimiento de usuarios.

Fecha: 18 de octubre del 2019

Estimados compañeros:

Con el fin de atender recomendaciones recibidas en el informe de Auditoría **N°AU-001-2019** denominado "**Estudio sobre Seguridad Física y Lógica de Data center y Cuarto de Telecomunicaciones**" el cuál especifica en el punto 4.3.8: *"Solicitar a los encargados de las diferentes unidades, mediante circular o correo electrónico, hacer cumplir el procedimiento que existe cuando se dé un movimiento de usuarios."*;

Cordialmente se les solicita que cuando ocurra un movimiento o rotación de personal sobre usuarios de cualquier sistema o equipo de cómputo; ya sea por ingreso, traslado, cambio, permiso y/o cesantía; esto sea comunicado al Departamento de Informática según lo indicado en el procedimiento para modificación de cuentas de usuarios existente, el cual contiene el formulario denominado: **"Formulario de Solicitud de Accesos Creación, Modificación o Cierre de Cuentas de usuario"**

Adjunto formulario de movimiento de usuarios con el objetivo de ser utilizado para su respectivo propósito.

Gracias de antemano por su atención y seguir esta indicación.

NSG

Formulario de Solicitud de Accesos

Creación, Modificación o Cierre de Cuentas de usuario

Fecha: _____

Nombre del usuario: _____ inicial+1er_Apellido@imprenta.go.cr

Departamento: _____

Jefatura Responsable: _____

Extensión Tel.: _____

Favor marque con X:

Apertura de cuenta Cierre de cuenta Modificación de la cuenta

Cuenta en

Perfil de Usuario

Red Local Personal Supervisor Jefe Administrador Desarrollo Usua. Externo

INTERNET Grupo 1 Mayor nivel Grupo 2 Acceso medio Grupo 3 Acceso restringido
 Todo menos Restringido (go, fi, ac, sa) Sólo Gobierno

CORREO Personal Departamental - direccion@imprenta.go.cr

Justificación de Uso: _Nivel de acceso de Director General_____

Aplicaciones a Usar

AVANCE Contabilidad Presupuesto Proveeduría Caja chica CXC
 Control Bancario Cuentas por pagar Inventario Producción Bodega
 Reporte de Necesidades Planificación

ENTERPRICE Salud Ocupacional Médico General Terapia Física Psicología
 Carrera Profesional Evaluación de Desempeño Empleados Planilla
 Marcas Capacitación y Formación Autogestión

SCL Diarios Oficiales Caja Recaudadora Fotocomposición Corrección
 Formación

OTROS Portal web Red interna Integra SICOP Marcas de Asistencia

Permisos especiales. NO SI. Porque requiere de permisos especiales, explique?

Acceso a firma digital, firma de diarios oficiales y estadísticas de productividad

Tipo de Permisos Permanente Temporal: Del _____ al _____

Firma: Jefe del Departamento Solicitante

Firma: Jefe de Informática

Por favor utilice firma Digital si les es posible