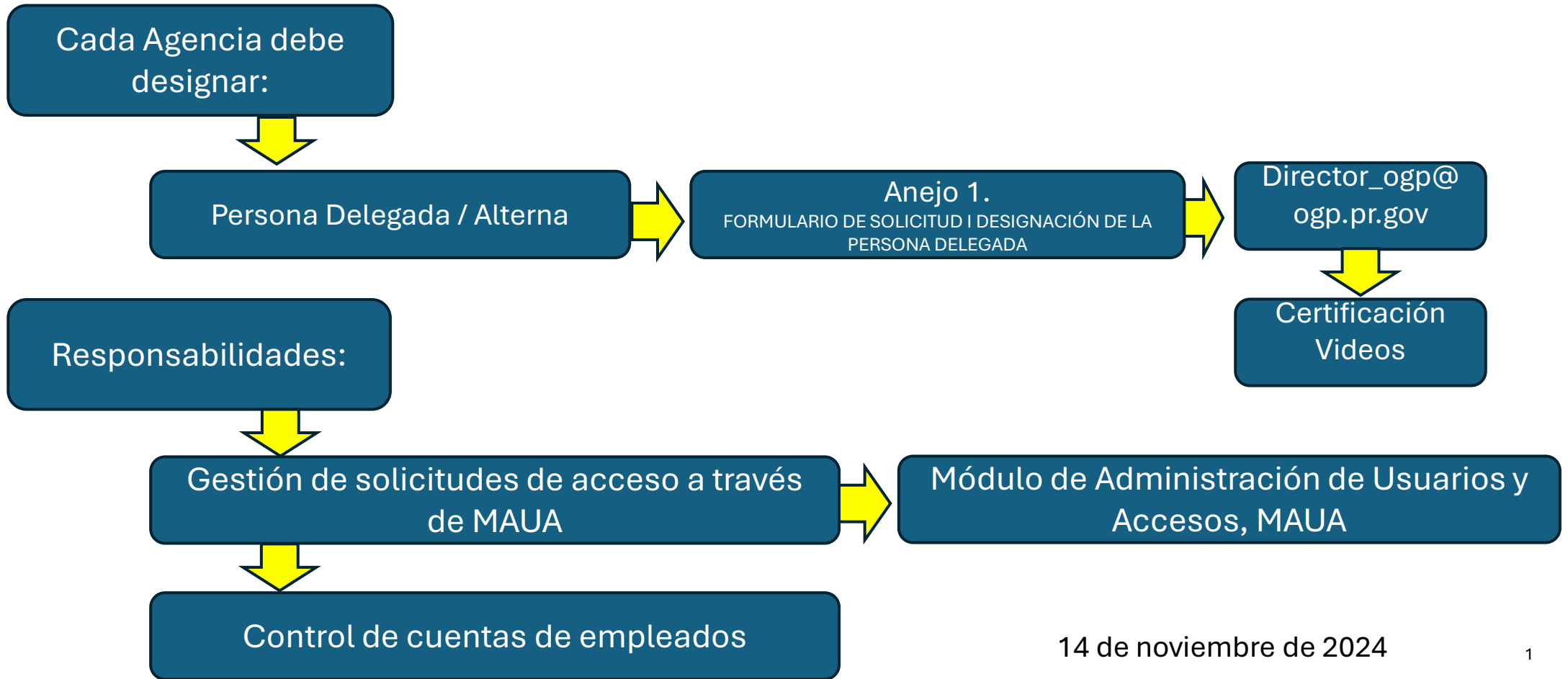


Autorización de Usuarios EPM

Área de Tecnologías de Información OGP

CARTA CIRCULAR NÚM. 006-2023
NORMAS PARA LA SOLICITUD Y ADMINISTRACIÓN DE CUENTAS DE ACCESO
A LOS RECURSOS DE LA OFICINA DE GERENCIA Y PRESUPUESTO



Autorización de Usuarios EPM

Página Principal OGP – Enlaces de Interés

Normas de Solicitud de Acceso - MAUA

Normas de Solicitud de Accesos MAUA



ogp-acceder

Cartas Circulares que Aplican para otorgar Accesos a las aplicaciones de la OGP

- CC 006-2023 - NORMAS PARA LA SOLICITUD Y ADMINISTRACIÓN DE CUENTAS DE ACCESO A LOS RECURSOS DE LA OFICINA DE GERENCIA Y PRESUPUESTO
- ANEJO 1 CC-006-2023 FORMULARIO DE SOLICITUD / DESIGNACIÓN DE LA PERSONA DELEGADA

Pasos para nuevas Personas Delegadas o Delegada Alterna

- Cada Agencia tendrá una Persona Delegada y una Persona Alterna seleccionada por el Jefe de la agencia, para solicitar los accesos de sus empleados a través de un aplicativo llamado **Módulo de Administración de Usuarios y Accesos**.
- El Jefe de Agencia debe llenar el Anejo 1 nombrado como Formulario de Solicitud / Designación de la Persona Delegada.
- Enviar formulario firmado por correo electrónico a la dirección director_ogp@ogp.pr.gov
- Si el director de la agencia, está delegando la firma del Anejo 1 en otro funcionario de la Agencia, entonces debe acompañar el formulario con una carta de delegación de firma.

Nota: Para conocer cual es la persona delegada de su agencia o delegada alterna, favor de escribir a supportit@ogp.pr.gov.

Persona Delegada y Delegada Alterna

- Deben tomar los seminarios de **Módulo de Administración de Usuarios y Accesos (MAUA)** y Seminario Normas de Usos y Seguridad de las Aplicaciones Propiedad de la OGP, los cuales están accesibles en esta página abajo.
- Llenar la Certificación adjunta en formato de PDF, luego de haber tomado los adiestramientos virtuales. Deberá enviarla la misma al correo electrónico supportit@ogp.pr.gov. Click para Acceder a la [Certificación Virtual de Delegados / Alternos](#).
- Luego de tomar el seminario recibirá cuenta de usuario y contraseña temporera a MAUA.

- **Instrucciones de como crear una solicitud y como someter una solicitud de accesos.**
- **Normas de Uso y Seguridad**

Enlaces de Interés



Autorización de Usuarios EPM

ROLES POR APLICATIVO

MÓDULO	ROL	CANTIDAD	FUNCIONES ESPECÍFICAS
PETICIÓN PRESUPUESTARIA	REVIEWER	2	JEFE DE LA AGENCIA DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS
	OWNER	N	
	OTROS MÓDULOS (ROSTER, PROYECCIONES, CAPEX, INGRESOS)	REVIEWER	N
TECNOLOGÍA	OWNER	N	
	OPI AGENCIA	1	OFICIAL PRINCIPAL DE INFORMÁTICA/PERSONA DESIGNADA
	OWNERS PRESUPUESTO TECNOLOGIA	N	PERSONA QUE CONOCE LOS OBJETOS DE GASTOS
	REVIEWER JEFE DE AGENCIA TECNOLOGÍA	1	JEFE DE LA AGENCIA

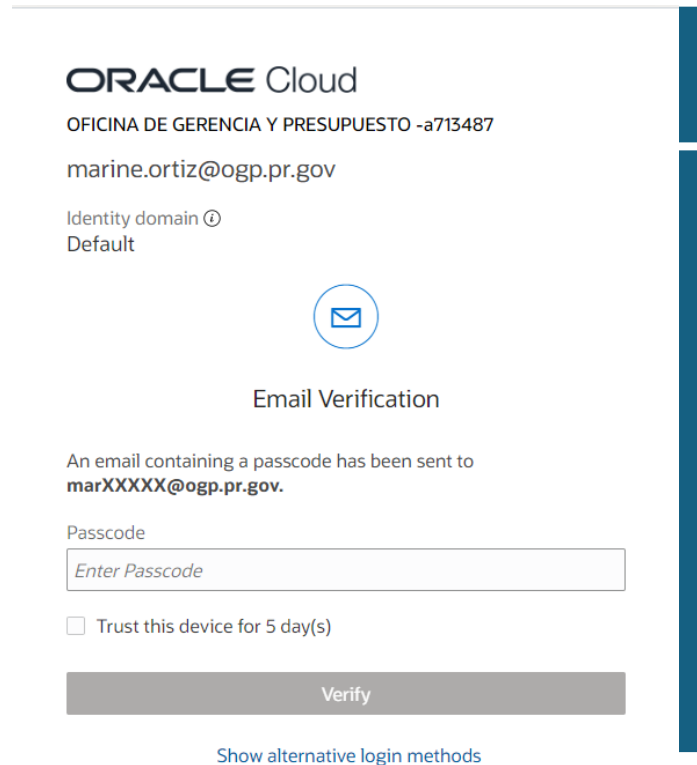
N = USUARIOS QUE NECESITEN

Autorización de Usuarios EPM

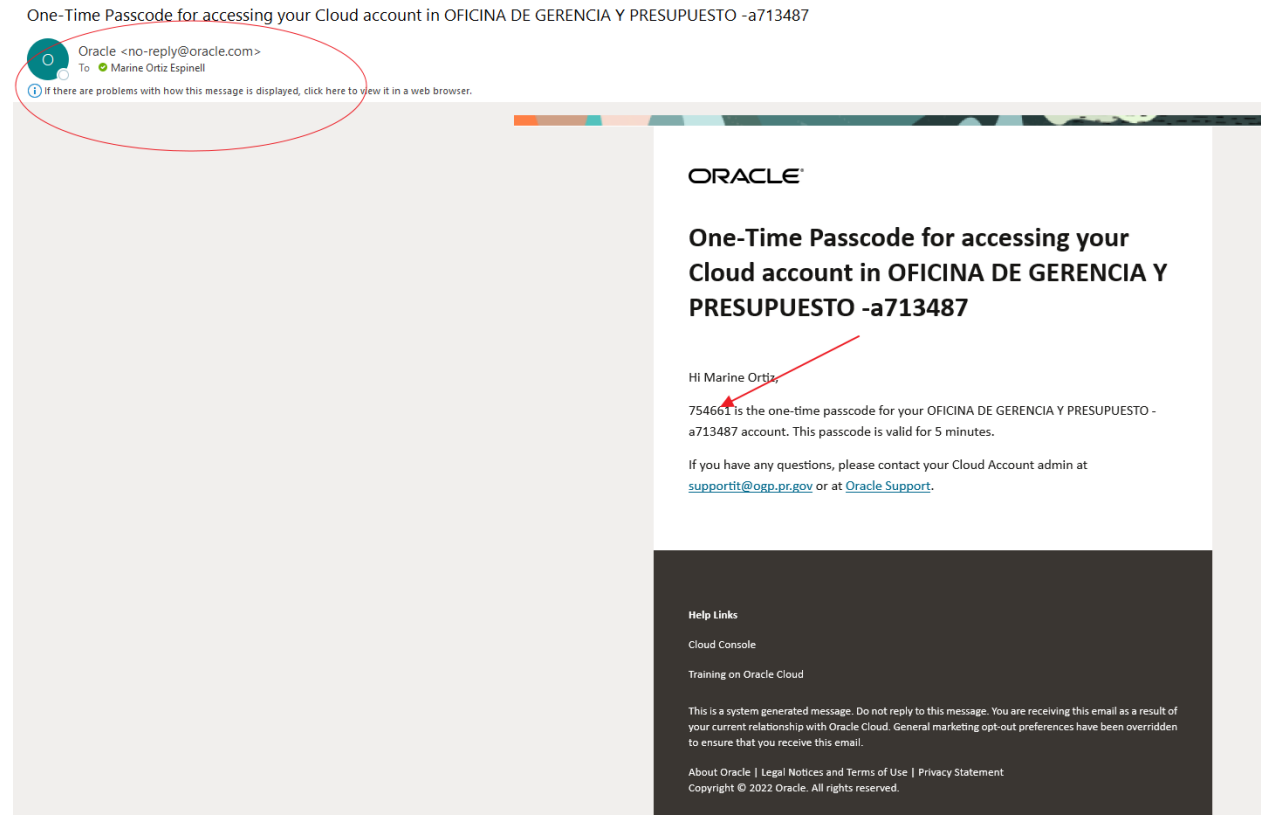
Activación de Autenticación Multifactor, MFA

El método alternativo de autenticación para el aplicativo de EPM será el uso del correo electrónico. Tan pronto registren su cuenta y contraseña el sistema le solicitará una validación adicional (ver Pantalla1) y enviará a su correo electrónico código de acceso (ver Pantalla 2).

Pantalla 1



Pantalla 2



Autorización de Usuarios EPM Otorgación y/o cambios de accesos

Preguntas Frecuentes	Contestación
¿Cómo se solicita acceso a los aplicativos?	A través de un Delegado o Delegado Alterno.
¿Quién nombra el delegado?	El Jefe de la Agencia llenando el Formulario de Solicitud / Designación de la Persona Delegada
Si el Jefe de Agencia esta delegando la firma del Formulario, ¿que debe enviar?	Debe enviar junto al Formulario de Solicitud / Designación de la Persona Delegada , una Carta de Delegación de Firma .
¿A dónde se envía el formulario una vez este firmado por Jefe de Agencia?	Cuenta Director_ogp@ogp.pr.gov
¿Cuándo se otorga acceso al Delegado al Módulo de Administración de Cuentas y Accesos?	Cuando llene y someta Certificación Virtual de Delegados / Alternos
¿Quién cambia, modifica o crea cuentas nuevas en el sistema.	El Delegado o Delegado Alterno.
Si no hay OPI en la Agencia, Que debo hacer?	Solicitar dispensa al PRITS escribiendo a support@prits.pr.gov
Si no se registrar una iniciativa, ¿Con quién me comunico?	Correo electrónico, Presupuesto@prits.pr.gov
¿Quién debe ser el Owner Presupuesto de Tecnología?	El mismo recurso o recursos de la agencia que registran el solicitado o conocen los objetos de gastos.
Cambios de Jefes de Agencia?	Las agencias tienen 30 días a partir de la nueva designación de Jefe de Agencia, para someter nuevo Formulario de Solicitud de Designación de la Persona Delegada .