



SAN FERNANDO DEL VALLE DE CATAMARCA, 15 DE MARZO DE 2017

MEMORANDUM C.G.P. N° 02 /2.017

PRODUCIDO POR: CONTADURIA GENERAL DE LA PROVINCIA.

REFERENCIA: CORREOS OFICIALES – SERVICIOS ADMINISTRATIVOS FINANCIEROS – S.A.F.

DIRIGIDO A:

- ♦ Sr./Sra Directores de Administración, Jefes de Servicios Administrativos Financieros o quienes hagan sus veces, de las Jurisdicciones y Entidades del Sector Público Provincial No Financiero.

Contaduría General de la Provincia, mediante Memorandum CGP N° 02 del 2016 solicito relevamiento de datos a los Servicios Administrativos Financieros para facilitar la comunicación entre este organismo en su condición de Órgano Rector de los Sistemas de Contabilidad Gubernamental, de Bienes, de Control Interno y Contrataciones y los Servicios Administrativos Financieros, todo ello en el marco de lo dispuesto en el Artículo N° 7 de la Ley N° 4938 y modificatorias con el propósito de imprimirle mayor dinamismo utilizando las TICs disponibles en la actualidad.

Como resultado de dicho relevamiento se observa que los correos electrónicos proporcionados son propios de los agentes que en la actualidad ocupan los cargos, lo que no resulta conveniente correos electrónicos personales para comunicar cuestiones laborales oficiales, considerando además la pérdida de información oficial que se produce al cesar en el cargo dichas personas.

En virtud de lo expresado en los párrafos anteriores, consideramos apropiado que cada Servicio Administrativo Financiero disponga de un correo oficial el que será empleado en las comunicaciones entre la Contaduría General de la Provincia y los Servicios Administrativos Financieros, para lo cual éste Organismo ha iniciado las gestiones antes la Subsecretaría de Tecnologías de la Información para hacer cumplir tal fin.

En Anexo I, que forma parte del presente, se detallan los trámites que se deberán cumplimentar por parte de los Servicios Administrativos Financieros para lograr el Alta de las cuentas oficiales.

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad para saludar a Usted con atenta consideración.



CPN GRACIELA DEL CARMEN MORENO
CONTADOR GENERAL DE LA PROVINCIA
PROVINCIA DE CATAMARCA



ANEXO I – MEMORANDUM CGP N° 02/2017

1.- Formularios a Completar que se adjuntan:

1.1.- Formulario “SOLICITUD DE ALTA DE CORREO ELECTRONICO”: A los fines de estandarizar el nombre de la cuenta de correo electrónico se deberá consignar: SAF... (Agregando el número identificador del SAF utilizado en el SIPAF)

1.2.- Formulario: DECLARACION DE ACEPTACION DE POLITICAS DE USO

2.- Lugar de Presentación

Con el propósito de Centralizar el trámite, los formularios debidamente completados deberán presentarse en el Departamento Contabilidad de la Contaduría General de la Provincia, quien asumirá la responsabilidad de tramitar antes el Departamento Servicios Oficiales en Internet de la Subsecretaría de Tecnologías de la Información

3.- Plazo de Presentación:

Para facilitar los trámites, requerimos de usted su colaboración, presentando los formularios señalados debidamente cumplimentados hasta el día 27/03/2017.-

SOLICITUD DE ALTA DE CORREO ELECTRÓNICO

Para solicitar cuentas de correo electrónico se deberá remitir el siguiente formulario al Departamento Servicios Oficiales en Internet de la Subsecretaría de Tecnologías de la Información, sito en Sarmiento N° 613, firmado y sellado por la máxima autoridad del Organismo.

Asimismo, el responsable de la cuenta deberá firmar, y remitir también a este Departamento, el documento “DECLARACION DE ACEPTACION DE POLITICAS DE USO”, perteneciente a las “POLITICAS DE USO ACEPTABLE”, que se puede descargar desde el link <http://www.catamarca.gov.ar/webmail>.

Organismo Solicitante:

Nombre:

Cuenta de Correo:

Sello y firma de la autoridad del Organismo: _____

Fecha: / /



“DECLARACION DE ACEPTACION DE POLITICAS DE USO”
CORREO ELECTRÓNICO CON DOMINIO OFICIAL
catamarca.gov.ar o catamarca.gob.ar

El que suscribe,.....CUIL....., declara conocer y aceptar todos los términos y condiciones que surgen de las **POLITICAS DE USO ACEPTABLE** definidas por el Organismo que desempeña la función de **ADMINISTRADOR** del servicio de **CORREO ELECTRONICO**, así como también de todas las normas, procedimientos y prácticas que de ellas surjan.

Mediante la aceptación del presente instrumento, me comprometo a cumplir cada uno de los aspectos señalados (o que deriven de estos) en las **POLITICAS DE USO ACEPTABLE** para la cuenta de **CORREO ELECTRÓNICO**....., priorizando:

- ✓ Comunicar los cambios que se produzcan en la información registrada en la solicitud, como así también a informar la pérdida de los datos para el uso de la cuenta (nombre de usuario y contraseña); además de notificar cualquier supuesto incidente o violación de seguridad al sistema de **CORREO ELECTRONICO**.
- ✓ Mantener las contraseñas en secreto.
- ✓ Asumir con responsabilidad las normas que regulan el uso del **CORREO ELECTRONICO**.

Atento que los recursos de procesamiento de información se suministran con un propósito determinado, me comprometo a utilizar los que me fueran asignados para el desempeño de mis funciones de manera racional, evitando su mal uso o desaprovechamiento, aceptando a tales fines la realización de actividades de control y monitoreo.

Firma
Aclaración
N° de CUIL
Cargo