



Gestión de cuentas de ingreso de los Sistemas Contables-Financieros

Fecha solicitud _____

Información del Usuario

Nombre _____

Código _____

Clave Depcia. _____

Nombre Depcia. _____

Puesto _____

E-mail (oficial) _____

Teléfono _____

Ext. _____

Usuario anterior (baja o sustitución)

Nombre _____

Código _____

Puesto _____

Sistemas

- 1 Siiaweb 2005 (opcional)* Cuenta Ejecutora:
- 2 Tesorito (opcional)*
- 3 SiiAUWin*
- 4 SiiAU-Fin (Verificar formato anexo)*

- 5 Nómina Finanzas: Trámites en línea Plazas IMSS

*Operaciones de ejercicios 2011 y anteriores

Listas de interés

- Integrante de CTF
- Integrante de encargados de nómina

Autorización Jefe Inmediato

Nombre _____

Puesto _____

E-mail(oficial) _____

Acepto las políticas y responsabilidades de uso cuenta expuestas en la hoja 2

Página 1 de 2

Nota: A los sistemas Tesorito y Comprobaciones ejercicio 2007, se asigna sólo una cuenta por dependencia., lo anterior, por restricciones del software. Solo para el SIIAUFIN, se requiere entregar a la Dirección de Finanzas, el formato de Siiaweb firmado en original, éste lo podrá descargar de nuestra página web.



Gestión de cuentas de ingreso de los Sistemas Contables-Financieros

POLITICAS Y RESPONSABILIDADES DE USO DE LAS CUENTAS DE INGRESO A LOS SISTEMAS DE INFORMACION DE LA DIRECCION DE FINANZAS

La cuenta es única para cada trabajador, en caso necesario se le asignarán más derechos siempre y así lo requiera para el desempeño de sus labores en la Institución.

Su cuenta y contraseña son personales y confidenciales, por lo que solo usted deberá utilizarla. Si alguna otra persona necesita tener acceso al sistema deberá solicitar su cuenta propia, por lo tanto, no deberá prestar su cuenta por ningún motivo.

En caso de que usted quiera cambiar el contraseña, podrá entrar la primera vez con el contraseña asignado y una vez dentro usted podrá dar de alta su nuevo contraseña

Es responsabilidad del trabajador mantener en secreto su contraseña. Se compromete a solo utilizarla para los fines para los que fue creada y asumir las consecuencias originadas por un mal uso de su cuenta, la instancia jurídica de la Institución dará seguimiento a cualquier uso indebido que se detectara por parte de la Dirección de Finanzas.

La vigencia de una cuenta termina cuando el usuario deja de ser un trabajador de Institución o cuando la persona que autorizó así lo solicite.

La solicitud será aprobada por el titular de la dependencia que hace la solicitud y/o de la Dirección de Finanzas, el usuario en cuestión, deberá contar con cuenta de correo electrónico oficial y con espacio libre para recibir las notificaciones que se consideren pertinentes realizar (para envío de información no se aceptarán cuentas de proveedores externos, caso: hotmail, yahoo).

Es responsabilidad del jefe inmediato del usuario avisar cuando este deja de ser trabajador o cuando deja de tener vigencia una cuenta.

El jefe inmediato se compromete a aceptar una revisión periódica del manejo de la cuenta (in situ o electrónicamente) por personal autorizado de la Dirección de Finanzas, cuando a criterio de seguridad y escaneo de la ubicación y demás validaciones que tal Dirección así lo considere, así como asumir la corresponsabilidad del uso de la cuenta en cuestión.