

Sistema de Seguridad

Permite organizar, distribuir y clasificar los permisos que se pueden otorgar a los usuarios. Estos permisos se logran bajo las siguientes propiedades **Grupos** y **Usuarios**. Los usuarios se definen y se relacionan a un grupo para que puedan desempeñar su rol dentro del sistema.

Al asignar los permisos correspondientes el usuario tendrá la capacidad de ejecutar ciertas transacciones o eventos como incluir, eliminar, modificar, procesar, buscar, generar reportes, imprimir, anular registros y procesos.

Adicionalmente este módulo garantiza el control y seguimiento de todas las operaciones realizadas por los usuarios almacenando información referente a:

- ▶ Sistema (Módulo) donde se realizó la transacción.
- ▶ Usuario que realizó la operación.
- ▶ Tipo transacción o evento ejecutó.
- ▶ La fecha y la hora exacta del evento ejecutado.
- ▶ Nombre del equipo donde se realizó el evento.
- ▶ La descripción detallada del evento.

Definición de Sistemas

Entrada de Datos

- ▶ **Código:** Esta opción permite registrar el código del sistema (Módulo) con las tres (3) primeras letras más significativas de su nombre. Se dispone de tres (3) posiciones alfanuméricas para el registro.

Observe este ejemplo



- ▶ **Nombre:** Esta opción permite escribir el nombre que identifica el sistema. Se dispone de ciento cincuenta (150) posiciones de formatos alfanuméricos para el registro.

Definición de Sistemas	
Codigo	<input type="text" value="INS"/>
Nombre	<input type="text" value="Instala"/>

Elaborado Por:
Ads. Teresa Andrade
Firma

Revisado Por :
Firma:

Aprobado Por:
Firma:



Definición de Grupos

Permite declarar el conjunto de usuarios que van a desarrollar tareas similares dentro del sistema SIGESP.

Entradas de Datos

- ▶ **Nombre:** Esta opción permite colocar el nombre del grupo a definir. Se dispone de sesenta (60) posiciones alfanuméricas para el registro.
- ▶ **Nota:** Esta opción permite especificar el nombre completo del grupo.

Observe este ejemplo

Definición de Grupos	
Nombre	Administradores
Nota	Administradores del Sistema



Al momento de registrar el login del usuario se recomienda que los datos estén en minúscula, sin espacios en blanco, ni caracteres especiales

Definición de Usuarios

Esta opción permite registrar y especificar los usuarios que van a tener acceso al sistema SIGESP.

Entrada de Datos

- ▶ **Login:** Esta opción permite registrar al usuario para luego se verificado al momento de conectarse con el sistema. Se dispone de treinta (30) posiciones de formatos alfanuméricos para su registro.
- ▶ **Cédula:** Esta opción permite registrar la cedula del usuario. Se dispone de ocho (8) posiciones de formatos numéricos para su registro.
- ▶ **Nombres:** Esta opción permite registrar el nombre completo del usuario. Se dispone de cien (100) posiciones de formato alfanuméricos para su registro.
- ▶ **Apellidos:** Esta opción permite registrar los apellidos del usuario. Se dispone de cincuenta (50) posiciones de formatos alfanuméricos para su registro.
- ▶ **Foto:** Esta opción permite buscar y colocar una foto del usuario. Presionando clic en el botón examinar se procede a la búsqueda de la imagen en la carpeta correspondiente. Los tipos de archivos permitidos son bmp y jpg.
- ▶ **Password:** Esta opción permite al usuario registrar una contraseña para aprobar su ingreso al momento que desee conectarse con el sistema Se dispone de cincuenta (50) posiciones de formato alfanuméricos para su registro.

Elaborado Por:
Ads. Teresa Andrade
Firma

Revisado Por :
Firma:

Aprobado Por:
Firma:



- ▶ **Verificar Password:** Esta opción permite reescribir la contraseña con la finalidad de validar si se está introduciendo correctamente
- ▶ **Nota:** Esta opción permite colocar alguna información adicional con respecto a la definición del usuario o al grupo al cual va a pertenecer.
- ▶ **Ultimo Ingreso:** Esta opción indica la fecha en que el usuario ingresó la última vez en el sistema

Observe este ejemplo:

Definición de Usuarios	
Login	<input type="text" value="sigespadmin"/>
Cédula	<input type="text" value="16532913"/>
Nombres	<input type="text" value="Maria Elena"/>
Apellidos	<input type="text" value="Montes Perez"/>
Foto	<input type="text" value="C:\Documents and Settir"/> <input type="button" value="Examinar..."/>
Password	<input type="password" value="*****"/>
Verificar Password	<input type="password" value="*****"/>
Telefono	<input type="text" value="2512635241"/>
Nota	<input type="text" value="Administrador del Sistema"/>
Ultimo Ingreso	<input type="text"/>



Es de suma importancia la definición de usuario ya que de esto depende el control y acceso del sistema.

-Los campos obligatorios para incluir a un usuario son: Login, cédula, nombre, apellido y password.



Elaborado Por:
Ads. Teresa Andrade
Firma

Revisado Por :
Firma:


Aprobado Por:
Firma:




Asignar Usuarios a Grupos: Esta opción permite vincular a cada usuario en los grupos que se crearon en el punto **Definición de Grupos**.

Para establecer el grupo se procede de la siguiente forma:

- 1) Seleccione el grupo donde va a colocar el usuario.
- 2) Seleccione del **Cuadro Disponibles** el usuario a asignar, haga clic sobre el botón , inmediatamente pasará al **Cuadro Asignados**.
- 3) Haga clic sobre el icono  (guardar) del menú de herramientas, para procesar los cambios.

Observe este ejemplo:





Si desea asignar a todos los usuarios del **Cuadro Disponibles**, haga clic sobre el botón .
-Para quitar un usuario del **Cuadro Asignados**, seleccione el usuario y haga clic sobre el botón .
-Para quitar todos los usuarios del **Cuadro Asignados**, haga clic sobre el botón .



Para asignar un usuario a un grupo determinado este debe estar previamente registrado en el sistema (Ver Definición de Usuario)

Asignar Nóminas a Usuarios: Esta opción permite otorgar a un usuario determinado el acceso a las nóminas que estén registradas en el sistema.

Para que el usuario obtenga este acceso se procede de la siguiente forma:

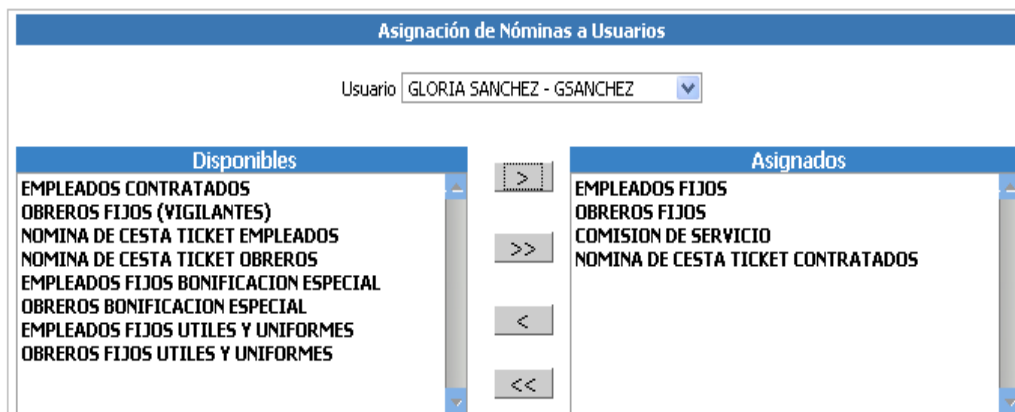
- 1) Seleccione el usuario al cual va a otorgarle el acceso.
- 2) Seleccione del **Cuadro Disponibles** la nómina a asignar, presione el botón , inmediatamente pasará al **Cuadro Asignados**.
- 3) Presione el icono  del menú de herramientas, para procesar los cambios.

Elaborado Por:
Ads. Teresa Andrade
Firma

Revisado Por :
Firma:

Aprobado Por:
Firma:

Observe este ejemplo:



requeridos.

La asignación de nóminas debe hacerse solo al personal de Recursos Humanos y en los casos



Si desea asignar a todas las nóminas del Cuadro Disponibles, haga clic sobre el botón >>


-Para quitar una nómina del Cuadro Asignados, seleccione la nómina y haga clic sobre el botón <

-Para quitar todas las nóminas del Cuadro Asignados, haga clic sobre el botón <<

Asignar Presupuesto a Usuarios

Esta opción permite otorgar a un usuario determinado el acceso a las estructuras presupuestaria que estén registradas en el sistema.

Para que el usuario obtenga este acceso se procede de la siguiente forma:

- 1) Seleccione el usuario al cual va a otorgarle el acceso.
- 2) Seleccione del **Cuadro Disponibles** la estructura presupuestaria a asignar, haga clic sobre el botón >, inmediatamente pasará al **Cuadro Asignados**.
- 3) Haga clic sobre el icono  del menú de herramientas, para procesar los cambios.

Observe este ejemplo:

Elaborado Por:
Ads. Teresa Andrade
Firma

Revisado Por :
Firma:

Aprobado Por:
Firma:



Asignación de Estructuras Presupuestarias a Usuarios

Usuario: ESTHER AMAYA - EAMAYA

Disponibles		Asignados
0000000000000000AC01000001000000	>	000000000000000039420000001000000
0000000000000000AC010000010010000	>>	0000000000000000394200000010010000
0000000000000000AC020000010000000	<	0000000000000000394200000010020000
0000000000000000AC020000010010000	<<	000000000000000039420000002000000
0000000000000000AC020000010020000		0000000000000000394200000020010000
0000000000000000AC020000010040000		0000000000000000394200000020020000
0000000000000000AC020000010050000		0000000000000000394200000030000000
0000000000000000AC020000010060000		0000000000000000394200000030010000
0000000000000000391320000010000000		0000000000000000394200000030020000
0000000000000000391320000010010000		



Si desea asignar a todas las estructuras presupuestarias del Cuadro Disponibles, haga clic sobre el botón >>

-Para quitar una estructura presupuestaria del Cuadro Asignados, seleccione dicha estructura y haga clic sobre el botón <

-Para quitar todas las estructuras presupuestarias del Cuadro Asignados, haga clic sobre el botón <<



Las estructuras presupuestarias se asignan a un determinado usuario para que el mismo al momento de entrar al sistema de presupuestos de gastos podrá realizar procesos y visualizar reportes solo de aquellas estructuras presupuestarias que se le asignaron

Asignar Constante de Nómina a Usuarios: Esta opción permite otorgar a un usuario determinado las constantes de montos fijos que se originaron en el módulo de nómina.

Observe:

Asignación de Constantes por Nóminas a Usuarios

Usuario: SIGESP SIGESP - SIGESP

Disponibles		Asignados
0001 - PRIMA DE PROFESIONALIZACION	>	
	>>	
	<	
	<<	



La asignación de Constante por Nóminas a usuarios se procede de la misma forma que la asignación de estructura presupuestaria a usuarios, asignación de usuarios a grupos etc.

Elaborado Por:
Ads. Teresa Andrade
Firma

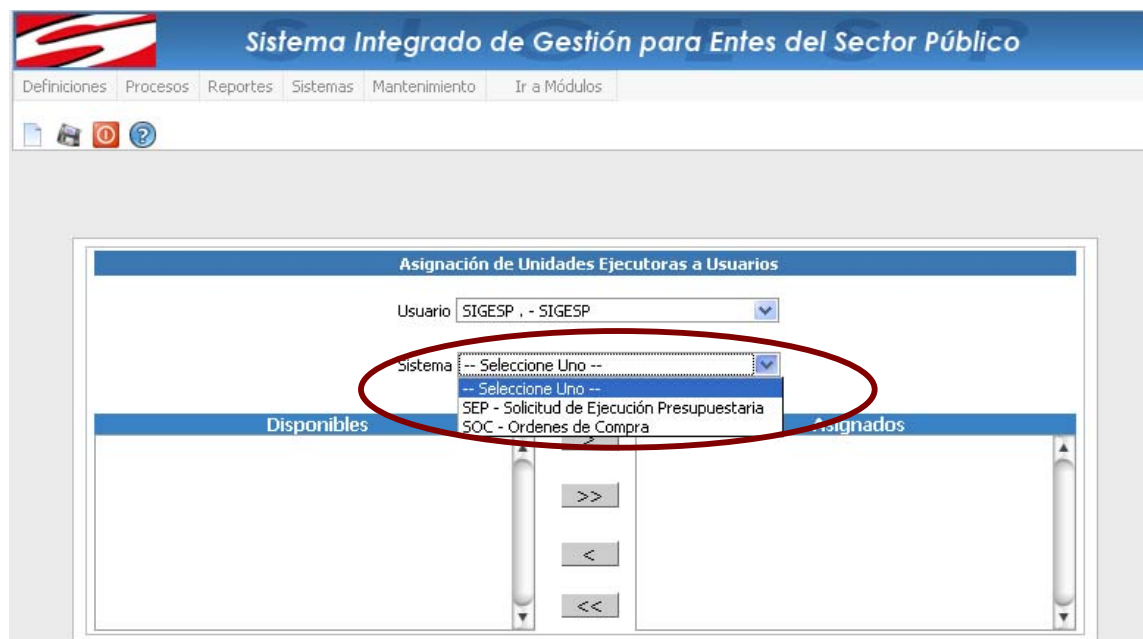
Revisado Por :
Firma:

Aprobado Por:
Firma:

Asignar Unidades Ejecutoras a Usuarios

Esta opción permite crear permisos a un usuario determinado con respecto a las unidades ejecutoras que se encuentren registradas en el sistema. Actualmente los sistemas SEP y SOC son los que se podrán visualizar desde esta opción debido a que los mismos hacen referencia a dichas unidades en sus procesos

Observe



El sistema de seguridad crea el permiso sin embargo es necesario realizar los cambios en cada módulo para implementarlo.


Elaborado Por:
Ads. Teresa Andrade
Firma

Revisado Por :
Firma:

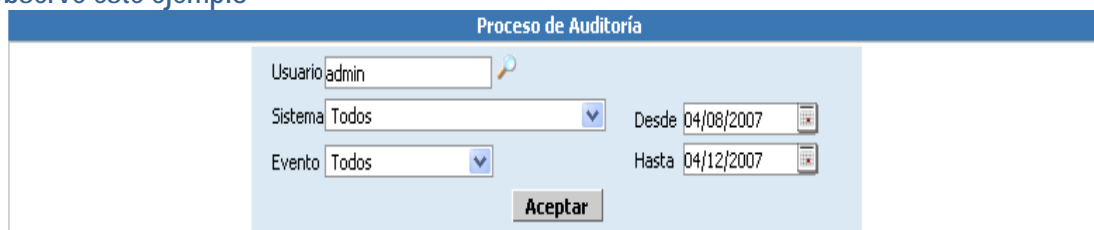
Aprobado Por:
Firma:

Reportes de Auditoria: Esta opción permite visualizar y controlar todas las operaciones que se han llevado a cabo en el sistema ya sea por módulo, usuario o cualquier otro evento (Evento: Son las transacciones que se realizan en el sistema (Incluir, buscar, eliminar, modificar).

Para Visualizar dichos reportes se procede de la siguiente forma:

- 1) Realice la búsqueda del usuario presionando en la .
- 2) Seleccione el sistema (Módulo) al cual le va a dar el seguimiento.
- 3) Seleccione el evento.
- 4) Seleccione la fecha de inicio (desde), la fecha final (Hasta)
- 5) Haga un clic en el botón **Aceptar**

Observe este ejemplo



Las opciones para mostrar los reportes se pueden combinar de la manera que se desee para lograr el resultado esperado.

A continuación obtendrá una ventana con un contenido similar

Elaborado Por:
Ads. Teresa Andrade
Firma

Revisado Por :
Firma:

Aprobado Por:
Firma:



1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 Siguiente >

Sistema	Usuario	Evento	Ventana	Fecha/Hora	Equipo	Descripción del evento
INS	admin	PROCESS	Presupuesto de Gasto	03/08/2007 08:20	150.187.9.47	Reproceso los Saldos de Presupuesto de Gasto
SCG	admin	REPORT	Reporte - Mayor Analítico	03/08/2007 08:22	150.187.9.47	Generó el Reporte Mayor Analítico en PDF
SPG	admin	REPORT	Disponibilidad Presupuestaria	03/08/2007 08:39	150.187.9.45	Solicitud de Reporte disponibilidad Presupuestaria Desde la Cuenta 401000000 hasta 412040100 , Desde la Programática 0000000000000391320000010010000 hasta 0000000000000391320000050040000
SEP	admin	UPDATE	Aprobación de Solicitud de Ejecución Presupuestaria	03/08/2007 09:00	150.187.9.62	Reversó la Aprobación de la Solicitud de Ejecucion 00000000000798 Asociado a la Empresa 0001
CFG	admin	DELETE	Concepto	03/08/2007 09:02	150.187.9.62	Eliminó los Cargos asociados a los conceptos 025
CFG	admin	INSERT	Concepto	03/08/2007 09:02	150.187.9.62	Insertó cargos asociados a los conceptos de la SEP 025
CFG	admin	UPDATE	Concepto	03/08/2007 09:02	150.187.9.62	Actualizó Concepto025
SEP	admin	UPDATE	Registro de Solicitud de Ejecución Presupuestaria	03/08/2007 09:22	150.187.9.62	Actualizó la solicitud 000000000000798 Asociado a la empresa 0001
SEP	admin	DELETE	Registro de Solicitud de Ejecución Presupuestaria	03/08/2007 09:22	150.187.9.62	Eliminó todos los detalles de la solicitud 000000000000798 Asociado a la empresa 0001
SEP	admin	INSERT	Registro de Solicitud de Ejecución Presupuestaria	03/08/2007 09:22	150.187.9.62	Insertó el Concepto 025 a la SEP 000000000000798 Asociado a la empresa 0001
SEP	admin	INSERT	Registro de Solicitud de Ejecución Presupuestaria	03/08/2007 09:22	150.187.9.62	Insertó el Concepto 001 a la SEP 000000000000798 Asociado a la empresa 0001
SEP	admin	INSERT	Registro de Solicitud de Ejecución Presupuestaria	03/08/2007 09:22	150.187.9.62	Insertó el Cargo 025 a la SEP 000000000000798 Asociado a la empresa 0001
SEP	admin	INSERT	Registro de Solicitud de Ejecución Presupuestaria	03/08/2007 09:23	150.187.9.62	Insertó la Cuenta 403090100 de programatica 0000000000000407810000020010000 a la SEP 000000000000798 Asociado a la empresa 0001
SEP	admin	INSERT	Registro de Solicitud de Ejecución Presupuestaria	03/08/2007 09:23	150.187.9.62	Insertó la Cuenta 403180100 de programatica 0000000000000407810000020010000 a la SEP 000000000000798 Asociado a la empresa 0001
SEP	admin	INSERT	Registro de Solicitud de Ejecución Presupuestaria	03/08/2007 09:23	150.187.9.62	Insertó la Cuenta 403180100 de programatica 0000000000000407810000020010000 a los cargos 0000000000000798 Asociado a la empresa 0001
SEP	admin	REPORT	Registro de Solicitud de Ejecución Presupuestaria	03/08/2007 09:23	150.187.9.62	Generó el Reporte SOLICITUD DE EJECUCION PRESUPUESTARIA

Reportes de Permisos a Usuarios: Esta opción permite visualizar todos los accesos o permisos que posee un usuario con respecto a un determinado módulo del sistema.

Para realizar este reporte se procede de la siguiente forma:

- 1) Realice la búsqueda del usuario y el sistema presionando clic en la respectivamente.
- 2) Seleccione el orden (Usuario o Sistema).
- 3) Haga un clic sobre el botón .

Observe este ejemplo:

Reporte de Permisos de Usuarios

Tipo de Búsqueda

Usuario Soporte Tecnico

Sistema Configuración

Ordenado Por

Usuario

Sistema

A continuación se mostrará una ventana en formato con un contenido similar

Elaborado Por: Ads. Teresa Andrade Firma	Revisado Por : Firma:	Aprobado Por: Firma:
--	--------------------------	-------------------------



Empresa SIGESP C.A								
Usuario admin - Soperte Tecnico								
Sistema CFG - Configuración								
Pantalla	Acceso	Buscar	Incluir	Modificar	Eliminar	Procesar	Imprimir	Anular
Agencias	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
Banco	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
Banco SIGECOF	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
Chequera	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
Ciudad	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
Clasificador	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
Clausulas	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
Colocación	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
Comunidad	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
Concepto	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
Conceptos de Movimientos	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
Cuenta Banco	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
Deducciones	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
Dependencias	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
Documentos	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
Empresa	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
Estados	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
Estructura Presupuestaria 1	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
Estructura Presupuestaria 2	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
Estructura Presupuestaria 3	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
Estructura Presupuestaria 4	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
Estructura Presupuestaria 5	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
Fuente de Financiamiento	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
Misiones	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
Modalidad de Clausulas	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
Moneda	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
Municipios	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí

Asignación de Permisos a los Sistemas: Esta opción permite otorgarle a un usuario determinado el acceso de definiciones, procesos o reportes específicos que pertenecen a dicho sistema (Módulo).

Para asignar estos permisos se procede de la siguiente forma:

Observe este ejemplo:

Otorgar permisos al sistema SAF (Activos Fijos).

- 1) Seleccione la opción **Sistemas** del menú del módulo de seguridad
Obtiene la siguiente pantalla:

Elaborado Por:
Ads. Teresa Andrade
Firma

Revisado Por :
Firma:

Aprobado Por:
Firma:



SAF Activos Fijos

SCB Caja y Banco

SOC Ordenes de Compra

SCG Contabilidad Patrimonial

SCF Contabilidad Fiscal

CXP Cuentas por Pagar

SEP Solicitudes de Ejecución Persupuestaria

SPG Contabilidad Presupuestaria de Gasto

SPI Contabilidad Presupuestaria de Ingresos

SNO Nomina

SNR Nomina - Recursos Humanos

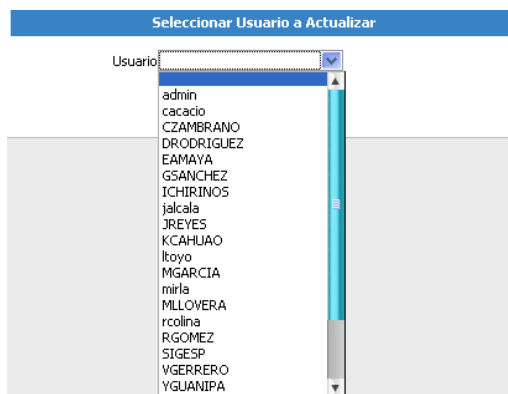
SOB Obras

RPC Proveedores y Beneficiario

SCV Control de Viáticos

CFG Configuración

- 2) Seleccione **SAF Activos Fijos**
Inmediatamente se desplegará la siguiente ventana:



- 3) Seleccione el usuario al cual va a otorgarle los permisos.
4) Seleccione del **Menú del Sistema** las definiciones, procesos o reportes al cual va a tener acceso el usuario.

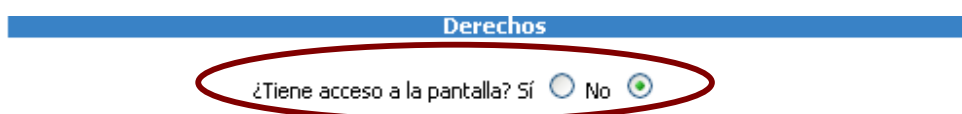
Elaborado Por:
Ads. Teresa Andrade
Firma

Revisado Por :
Firma:

Aprobado Por:
Firma:

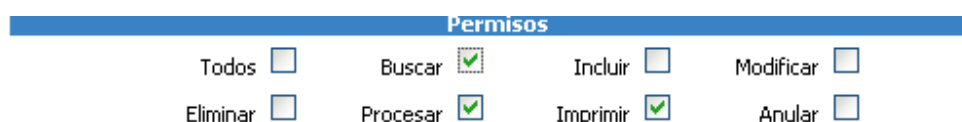


3) Una vez seleccionado las sub-opciones de cada carpeta al cual va a otorgarle permiso al usuario, elija si el mismo va a tener acceso a las pantallas.

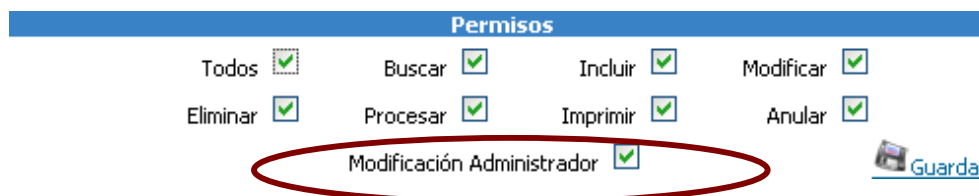


En ocasiones la opción Modificación Administrador va a aparecer en ciertos sistemas (Módulos). Al seleccionarla esta opción permitirá al usuario cambiar ciertas operaciones como es el caso de modificar el número de comprobante de una orden de compra.

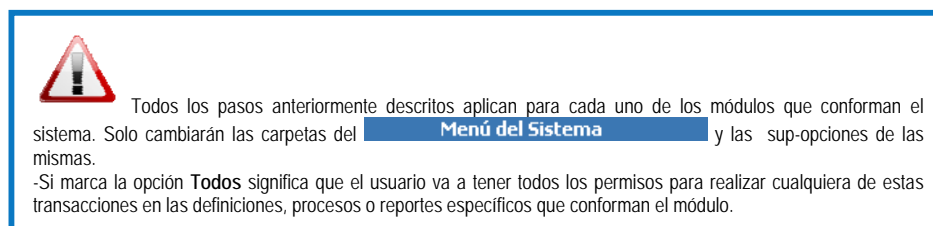
4) Marque los permisos a otorgar



Observe este ejemplo



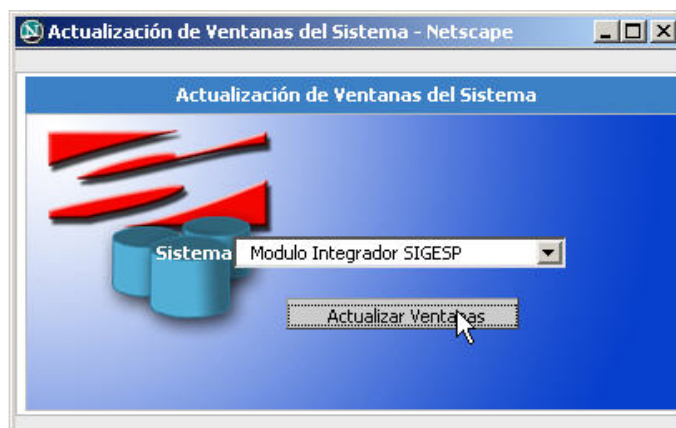
5) Haga clic en el icono  [Guardar](#) para procesar los cambios.



Actualizar Ventanas: Esta opción permite reemplazar en la base de datos todas las pantallas que contiene cada módulo del SIGESP.


Elaborado Por: Ads. Teresa Andrade Firma	Revisado Por : Firma:	Aprobado Por: Firma:
--	--------------------------	-------------------------

Observe este Ejemplo:



Estas pantallas se encuentran por defectos precargadas en el sistema y solo deben actualizarse cuando existan nuevas pantallas.

Cambios de Password del Usuario: Esta opción permite al usuario cambiar su contraseña. Para cambiar la contraseña se procede de la siguiente forma:

- 1) Introduzca su contraseña actual en el campo password actual.
- 2) Escriba la contraseña nueva en el campo nuevo password.
- 3) Vuelva a escribir la contraseña para validarla en el campo verificar password.
- 4) Haga un clic en el botón 

Observe este ejemplo:





Elaborado Por:
Ads. Teresa Andrade
Firma

Revisado Por :
Firma:

Aprobado Por:
Firma:

Administrador- Cambios de Password: Esta opción permite al administrador del sistema cambiar la contraseña de cualquier usuario que maneje el sistema SIGESP.

Para Cambiar la Contraseña se procede de la siguiente forma:

- 1) Realice la búsqueda del usuario presionando clic en la .
- 2) Escriba la nueva contraseña.
- 3) Vuelva a rescribir la contraseña.
- 4) Haga clic en el botón .


Observe este ejemplo:



Administrador –Permisos por Sistemas

Esta opción permite conceder permisos a un usuario sobre todas las pantallas de un módulo determinado.

Para otorgar los permisos se procede de la siguiente forma:

- 1) Seleccione el sistema (módulo) sobre el cual va a trabajar el usuario.
- 2) Seleccione el usuario al cual va a otorgar los permisos.
- 3) Marque solo los permisos que va a conceder.
- 4) Presione clic sobre el icono:  [Procesar](#)

Observe este ejemplo:



Solo se podrá cambiar la contraseña (password) del usuario que se encuentre activo en el sistema

Elaborado Por:
Ads. Teresa Andrade
Firma

Revisado Por :
Firma:

Aprobado Por:
Firma:


Permisos por Sistemas

Sistema

Usuario

Permisos

Todos <input type="checkbox"/>	Buscar <input type="checkbox"/>	Incluir <input checked="" type="checkbox"/>	Modificar <input type="checkbox"/>
Eliminar <input type="checkbox"/>	Procesar <input checked="" type="checkbox"/>	Imprimir <input type="checkbox"/>	Anular <input type="checkbox"/>

 [Procesar](#)




Al otorgar permisos con esta opción está permitiendo al usuario realizar todas las transacciones seleccionadas a todas las opciones y sub-opciones que conforman el módulo.

Administrador Eliminar Perfil de Seguridad de Usuario

Esta opción permite eliminar los accesos a las pantallas de cada sistema (Módulos) de esta manera El usuario no podrá realizar movimientos sobre los mismos

Eliminar Perfil de Seguridad de Usuario

Usuario

 [Procesar](#)



Es importante establecer cuales son los accesos que puede tener un usuario con el sistema para así determinar la seguridad e integridad de la información que se maneja en el mismo.
-El Administrador del Sistema es el encargado de otorgar, crear y asignar permisos a los usuarios

Elaborado Por:
Ads. Teresa Andrade
Firma

Revisado Por :
Firma:

Aprobado Por:
Firma: