

INSTRUCCIONS PER A L'OMPLIMENT DE LA SOL·LICITUD DE CREDENCIAL D'USUARI DE GAUDI.

045-2012-DIN-A4-16.01-CHAP-SGSIH-MCVA

El formulari de sol·licitud pot omplir-se a través de la pàgina Web, per mitjà del document PDF reomplible. Si s'ompli a mà, usar lletres majúscules.

Els passos que s'ha de seguir són:

1. Proposició de la sol·licitud amb la firma i si és procedent el nom del responsable de l'empresa auditora, ja que només s'omplirà en el cas que l'usuari pertanga a una empresa auditora.
2. Identificació de l'usuari a qui s'habilita amb les seues dades personals, dita usuària pot pertànyer a la Intervenció General d'Auditories o a l'empresa auditora, en cas de tractar-se d'este últim cas, es farà constar l'empresa auditora a què pertany.
3. Ratificació o autorització de la credencial pel responsable funcional amb la firma i el nom de la Viceintervenció General d'Auditories.
4. Per a poder realitzar l'alta, han d'estar omplides almenys dos de les firmes, la de l'usuari i la del responsable de la Viceintervenció General d'Auditories.
5. Alta activa (acció). Es materialitzarà en la Subdirecció General d'Aplicaciones i Administració Electrònica.

Una vegada omplit es remetrà a la Viceintervenció General d'Auditories, perquè ferm l'autorització. (L'original haurà de ser custodiat per aquest departament). Es comunicarà a la Subdirecció General d'Aplicaciones i Administració Electrònica perquè procedisca a efectuar l'alta. Una vegada realitzada la mateixa la VGA remetrà a l'usuari l'imprés de sol·licitud ja validat amb les firmes pertinents.

En el procés per a donar de baixa una credencial d'usuari els passos que s'ha de seguir són:

6. Proposició de la sol·licitud de baixa amb la firma i el nom del responsable de l'Empresa Auditora.
7. Identificació de l'usuari a qui s'ha de donar de baixa amb les seues dades personals.
8. Remissió de la baixa al responsable funcional, qui custodiarà la credencial.
9. Es notificarà per a procedir a la baixa efectiva a la SGSIH.

Una vegada s'ompli l'imprés de Sol·licitud de Revocació de Credencial, s'imprimix i es valida amb les firmes pertinents. El "original" firmat serà arxivat pel responsable funcional de l'aplicació, com a garantia de la baixa en l'accés en les condicions preestablides (perfils). Es comunicarà a la Subdirecció General d'Aplicaciones i Administració Electrònica. per a procedir a la baixa efectiva.

| DADES A COMPLIMENTAR: | |
|---------------------------------------|--|
| A | ALTA D'USUARI. SOL·LICITUD |
| Conselleria o organisme | La Conselleria competent en les funcions interventores, en el Decret Vigent, la Conselleria d'Hisenda i Administració Pública. |
| Unitat Administrativa. | Intervenció General |
| Òrgan Administratiu. | Viceintervenció General d'Auditories |
| Província. | València |
| Paràmetres i Responsabilitats. | L'accés a l'aplicació es pot dur a terme des de: <ol style="list-style-type: none">1. La Viceintervenció General d'Auditories.2. Empresa Auditora, Òrgan Gestor, Organisme Intermedi, Sindicatura, Coordinador, entitat i Viceintervenció General de comptabilitat tindran una única responsabilitat. <p>Quant als perfils dels primers: la Viceintervenció General d'Auditories, pot accedir a l'aplicació amb els perfils següents:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Administrador Total: usuaris que tenen accés a totes les |

opcions de menú (plans operatius, taules auxiliars, tramitació, gestió de controls, llistats, ...).

2. Tramitador i Gestor de Controls: usuaris que tenen accés a la tramitació d'expedients d'operacions i sistemes, a les tasques d'auditoria i a la gestió de controls d'operacions i sistemes.
3. Consulta: usuaris que tenen accés a la tramitació en mode consulta (l'accés a la informació dels controls està inclosa dins de la tramitació)

En els apartats per als usuaris de: Empresa Auditora, Òrgan Gestor, Organisme Intermedi, Sindicatura, Coordinador, entitat i Viceintervenció General de comptabilitat tindran una única responsabilitat.

Tramitador

Codi: Esta casella l'omplirà la VAU amb l'identificatiu corresponent en GAUDI, abans de remetre la credencial a la Subdirecció General d'Aplicaciones i Administració Electrònica.

L'original s'arxiva pel responsable de l'Aplicació, la Viceintervenció General d'Auditories.

| | |
|----------|--|
| B | IDENTIFICACIÓ I COMPROMISOS DE L'USUARI |
|----------|--|

| | |
|-----------------------------------|---|
| Identificació de l'Usuari: | Haurà d'omplir-se totes les caselles. En el cas de pertànyer a l'empresa Auditora, haurà d'incloure el nom de la mateixa. |
|-----------------------------------|---|

| | |
|----------|-----------------------|
| C | DADES I FIRMES |
|----------|-----------------------|

| | |
|--------------------------------------|---|
| Proposició de la Sol·licitud: | Data, nom i firma del Responsable de l'Empresa Auditora/Responsable Òrgan Gestor. |
|--------------------------------------|---|

| | |
|---------------------------------------|---|
| Autorització de la Credencial: | Data, nom i firma de la Viceintervenció General d'Auditories. |
|---------------------------------------|---|