



AUDITORIA GENERAL
Provincia de Jujuy

SOLICITUD DE CREACIÓN DE USUARIO: INFORMACIONES MENSUALES

1.- DATOS DEL SOLICITANTE				
Cargo:				
Acto Administrativo:		Fecha		
Apellido/s:				
Nombre/s:				
Nº Documento:				
Dirección:				
Localidad:				
Provincia:				
Teléfono				
e-mail:				
Habilitado	Desde		Hasta ¹	
¿El organismo se encuentra dado de alta en la Auditoría para rendir cuentas? ² (Marcar con X opción correcta)			SI	NO

2.- DATOS DEL ORGANISMO		
Nombre:		
Abreviatura		
Dirección		
Localidad:		
Teléfono		
e-mail:		
Los responsables del organismo tienen constituido domicilio electrónico en SIGE (Marcar con X opción correcta)	SI	NO

Firma y aclaración del
solicitante

Sello Institución

Firma y sello de máxima
autoridad del Organismo

Fecha de Presentación: _____ de _____ de 20____

Requisitos para presentación (sin excepción):

¹ En caso de corresponder

² En caso de no estar dado de alta en el sistema de la Auditoría General de la Provincia de Jujuy deberá iniciar el trámite respectivo.



AUDITORIA GENERAL
Provincia de Jujuy

- Deben consignarse **todos** los datos que se requieren en el formulario

Documentación que debe acompañar el formulario (sin Excepción):

- Copia escaneada de DNI del solicitante legible y de ambos lados.
- Copia escaneada del acto administrativo de designación en el cargo.

Consideraciones Importantes:

- Se enviará solicitud de confirmación de la creación del usuario al correo declarado en el formulario, dicha confirmación debe ser respondida dentro de las 48hs hábiles, en caso de no confirmar, no se dará trámite al pedido.
- El formulario debe ser completado digitalmente e impreso, no admitiéndose formularios con datos manuscritos (salvo firmas y sellos).
- En caso de no haber realizado domicilio electrónico en la página web de la Auditoria General apartado SIGE, se debe constituir para cada responsable del organismo. El mismo se utiliza para enviar notificaciones oficiales, y es de carácter personal para cada responsable / funcionario.
- Tanto el solicitante del usuario como quien autoriza la creación del mismo son responsables por el uso.
- **Es obligatorio solicitar la Baja del usuario** de aquellos agentes que ya no cumplan función de carga o hayan sido desvinculados del Organismo. La misma podrá ser informada tanto por el responsable como así también por el titular del usuario.
- Los Organismos que tengan domicilio en San Salvador de Jujuy y localidades próximas deberán presentar los formularios por mesa de entradas de este Tribunal o firmado digitalmente al correo **imweb@agpjujuy.gob.ar**
- Los Organismos con domicilio alejados de San Salvador de Jujuy y de difícil acceso podrán enviar excepcionalmente el formulario y la documentación escaneados al correo **imweb@agpjujuy.gob.ar** siempre que se cumplan con los requisitos exigidos.
- En caso de cumplir todos los requisitos, el alta del usuario será realizada dentro de las 48hs hábiles siguientes y la información de inicio de sesión como las instrucciones del primer ingreso serán enviadas al correo declarado en el formulario.
- Luego de la primera presentación anual en el sistema web, para iniciar la carga del ejercicio siguiente el sistema IM web, el usuario deberá enviar un correo electrónico a la dirección **imweb@agpjujuy.gob.ar**, solicitando la respectiva habilitación del ejercicio.