|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **INFORMACIÓN DEL USUARIO** | | | | |
| **Nombre:** | **Cédula:** | | | |
| **Seleccione según corresponda:** Funcionario \_\_\_ Contratista \_\_\_ Proveedor \_\_\_\_ | **Fecha de ingreso a la entidad:** | | | |
| **Dependencia:** | **Modalidad:** Teletrabajo\_\_\_ Presencial \_\_\_ | | | |
| **Número de caso asociado:** | **Fecha y hora de diligenciamiento:** | | | |
| **INSTRUCCIÓN DEL DILIGENCIAMIENTO** | | | | |
| De la siguiente lista, **marque con una X** en la columna **“SI”,** en caso de haber podido acceder correctamente a las herramientas informáticas o módulos de los sistemas; seleccione “**NO”** en caso de no haber sido posible el acceso a los mismos, o seleccione "**NO APLICA**", en caso de no ser requerida para el cumplimiento de sus funciones. Igualmente, registre las observaciones que considere necesarias.  En caso de requerir permisos adicionales en los módulos de los sistemas, éstos deberán ser solicitados por el jefe inmediato de la dependencia, a través de la mesa de servicios. | | | | |
| **Herramientas informáticas y Módulos de sistemas** | | **Si** | **No** | **No aplica** |
| Acceso al dominio usuario-contraseña/cambio de contraseña. | |  |  |  |
| Acceso a la Intrasic. | |  |  |  |
| Acceso página web de la SIC. | |  |  |  |
| Acceso a la mesa de servicios a través de sus diferentes canales de atención (web, teléfono y correo electrónico) y forma de solicitar soporte técnico. | |  |  |  |
| Acceso al correo electrónico institucional. | |  |  |  |
| Presentación del link para restaurar la contraseña del equipo de cómputo y correo electrónico institucional. | |  |  |  |
| Acceso al sistema de registro de horario (Sólo para funcionarios). | |  |  |  |
| Acceso al sistema de trámites en modo consulta desde la Intrasic. | |  |  |  |
| Acceso al sistema de trámites (utilizando credenciales y contraseñas de usuario). | |  |  |  |
| Acceso al SIGI y a los procesos que lidera la Oficina de Tecnología e Informática. | |  |  |  |
| Acceso al documento de Políticas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información - SGSI. | |  |  |  |
| Acceso a internet (Informar las restricciones del servicio). | |  |  |  |
| Acceso a VPN (Sólo para teletrabajo). | |  |  |  |
| Otros (listar): | |  |  |  |
| **OBSERVACIONES** | | | | |
|  | | | | |
|
| **Personal de la mesa de servicios que brinda la instrucción** | **Usuario que recibe la instrucción** | | | |
| Nombre completo: | Nombre completo: | | | |
| Firma: | Firma: | | | |

GS01-F04 Vr2 (2018-05-15)