

*H. Cámara de Diputados de la Nación*

*Secretaría Administrativa*

BUENOS AIRES, 08 AGO 2018

**VISTO**, las Resoluciones Presidenciales RP N° 1406/12 y N° 1842/16 y el Trámite Interno Administrativo CUDAP: TRI- HCD N° 8252/2018, y;

**CONSIDERANDO**

Que dentro de la estructura orgánica de ésta Secretaría, se encuentra la Dirección General de Informática y Sistemas, la cual entre sus misiones y funciones aprobadas por RP N° 1406/12, tiene la implementación y seguimiento de las políticas relativas a las tecnologías de la información y las comunicaciones, incluyendo la informática, la telefonía, las redes, los sistemas de información y demás tecnologías asociadas, conforme las normas vigentes de esta H. Cámara.

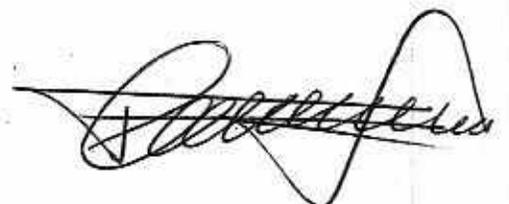
Que esta Honorable Cámara proporciona a sus Agentes, Funcionarios/as y Diputados/as Nacionales cuentas de acceso a los recursos y sistemas informáticos utilizados para el desarrollo de sus labores y tareas.

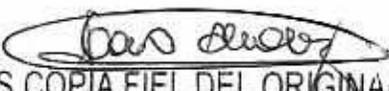
Que se ha efectuado un relevamiento de los circuitos administrativos e informáticos y a raíz de dicho análisis, la mentada Dirección General, mediante el actuado citado en el Visto, remite a consideración una propuesta de "Política de Administración de Usuarios de los Sistemas Informáticos" de la Honorable Cámara de Diputados de la Nación.

Que la implementación de tal política, resulta oportuna a efectos de establecer lineamientos respecto a la administración de los usuarios institucionales de los recursos y sistemas informáticos de esta Honorable Cámara.

Que ha tomado debida intervención la Dirección General de Coordinación Técnico Legal y la Dirección de Auditoría Interna.

Que mediante el artículo 2° de la RP N° 1842/16 se delegó en el Titular de la Secretaría Administrativa, la facultad de aprobar, mediante el dictado de



  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
MARIO ALBERTO ALVAREZ  
SUBDIRECTOR  
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA  
DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

*H. Cámara de Diputados de la Nación*

*Secretaría Administrativa*

los Actos Administrativos pertinentes, los manuales de procedimiento que afecten a áreas con dependencia funcional de aquella.

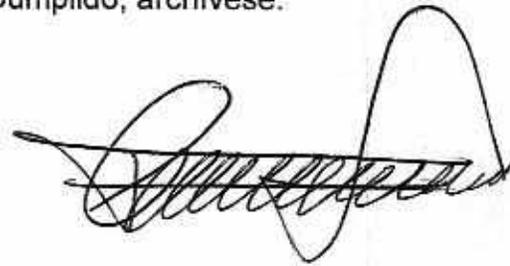
Que consecuentemente corresponde dictar el acto administrativo pertinente.

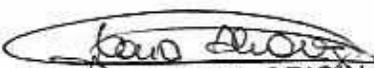
Por ello,

**LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
DE LA H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN  
DISPONE**

**ARTÍCULO 1°.-** Aprobar la "Política de Identificación y Administración de Usuarios" y el "Estándar de Identificación de Usuario" que como Anexos I y II forman parte integrante del presente Acto Administrativo.

**ARTÍCULO 2°.-** Regístrese, comuníquese, publíquese. Cumplido, archívese.



  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
MARIO ALBERTO ALVAREZ  
SUBDIRECTOR  
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA  
DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

*H. Cámara de Diputados de la Nación*

*Secretaría Administrativa*

ANEXO I

**POLÍTICA DE IDENTIFICACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS**

**1. INTRODUCCIÓN**

En primer lugar, resulta fundamental identificar a cada persona que utiliza un recurso informático de la H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN, manteniendo así un registro completo y actualizado de los datos del mismo, incluyendo el área donde presta servicios y su superior directo, entre otros. Este registro conforma el padrón de Usuarios informáticos de la HCDN, y requiere la implementación de ciertas medidas que permitan llevar adelante una adecuada administración, en cabeza de la Dirección General de Informática y Sistemas.

**2. TÉRMINOS Y DEFINICIONES**

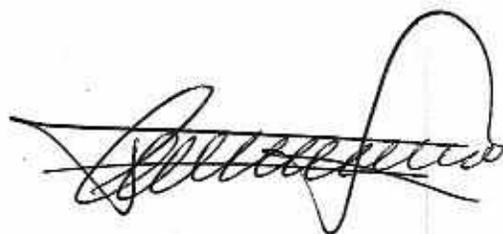
La presente Política y aquellas que la acompañan en su sentido protectorio respecto de los recursos informáticos, activos de la información, y uso responsable de los recursos, utiliza distintos conceptos y terminologías propias de la materia. En tal sentido se encuentra a disposición de los Agentes, Funcionarios/as y Diputados/as Nacionales, en adelante "Usuarios", la "Política de Términos y Definiciones en materia de Seguridad Informática y Seguridad de la Información" conforme la cual se definen conceptos de uso ordinario que permitirán un mejor entendimiento de la presente Política y de aquellas que la acompañen.

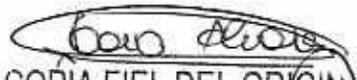
**3. OBJETIVO**

La presente Política pretende establecer los lineamientos principales que deberán seguirse al momento de crear, modificar o remover las cuentas o ID de Usuario que identifique a los/as señores/as Diputados/as, Funcionarios/as y Agentes de la HCDN, además de otras consideraciones que deberán cumplirse en el tratamiento de los mismos.

**4. ALCANCE**

Esta Política alcanza todas las actividades relacionadas directa o indirectamente con la utilización de los recursos de tecnología de la información y de las comunicaciones de la HCDN por medio de la utilización de una cuenta de Usuario o ID de Usuario habilitado.



  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
MARIO ALBERTO ALVAREZ  
SUBDIRECTOR  
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA  
DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

*H. Cámara de Diputados de la Nación**Secretaría Administrativa***5. CONTENIDO****5.1 Estándar de Identificación de Usuarios**

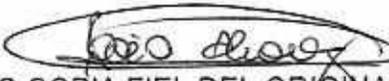
Las consideraciones y condiciones definidas para la administración de usuarios se encuentran estipuladas en el "Estándar de Identificación de Usuario" anexo a la presente Política. En tal sentido, lo consignado en el Estándar será de estricta observancia y cumplimiento por parte de la DGIS al momento de realizar acciones tendientes a la identificación y administración de los Usuarios de la HCDN.

**5.2 Alta de ID de Usuario**

La creación de una nueva cuenta "ID de Usuario de dominio" deberá ser solicitada bajo la siguiente modalidad:

- Para el caso de los/as señores/as Diputados/as, la Oficina de Ayuda al Diputado (OFADI) dependiente de la Dirección de Relaciones Oficiales de la Dirección General de Coordinación Administrativa de la Secretaría Administrativa, deberá remitir al Departamento de Administración de la DGIS una comunicación oficial con la siguiente información: Nombre y Apellido del Diputado, CUIL, número de teléfono directo o interno y horario de contacto. La misma deberá estar suscripta por la máxima autoridad de la OFADI.
- Para el caso de los Funcionarios/as con rango no inferior a Director/a General o equivalente, se deberá remitir al Departamento de Administración de la DGIS una comunicación oficial con la siguiente información: Nombre, apellido, número de legajo y CUIL del solicitante, nombre de la dependencia a la que pertenece el Usuario, número de teléfono interno o directo y horario de contacto. La misma deberá estar suscripta por su Autoridad superior directa o por el Director General de Recursos Humanos de la HCDN.
- Para el caso de Agentes de la HCDN se deberá remitir al Departamento de Administración de la DGIS una comunicación oficial con la siguiente información: Nombre, apellido, número de legajo y CUIL del solicitante, nombre de la dependencia a la que pertenece el Usuario, número de teléfono interno o directo y horario de contacto. La misma deberá estar suscripta por Diputado/a a cargo o Funcionario/a con rango no inferior a Director/a General o equivalente,

El Departamento de Administración de la DGIS, receptor de las comunicaciones referenciadas, verificará que estén presentes los datos requeridos y en el caso positivo procederá a generar el alta del "ID de Usuario de dominio" de acuerdo a los procedimientos que DGIS establezca a tal fin.

  
 ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
 MARIO ALBERTO ALVAREZ  
 SUBDIRECTOR  
 SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA  
 DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA  
 CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



*H. Cámara de Diputados de la Nación**Secretaría Administrativa*

Los Usuarios que lo deseen podrán solicitar para su conocimiento y observación la documentación que describe los procesos de referencia.

Luego de crearse el nuevo ID de Usuario en forma exitosa, el Usuario será notificado y se le solicitará que se apersona en dependencias de la DGIS para retirar, en sobre cerrado, su nombre de usuario y contraseña, la que deberá ser cambiada por el Usuario al momento de su primer inicio de sesión. Los datos de la cuenta serán entregados únicamente al Usuario requirente o a quien se encuentre expresamente autorizado mediante nota suscripta por el titular.

Para el caso de Usuarios correspondientes a Sres/as. Diputados/as, los mismos podrán ser retirados de dependencias de la DGIS por parte de personal autorizado de la Oficina de Ayuda al Diputado (OFADI), siendo esta dependencia, a partir de este momento, responsable del sobre cerrado que será entregado en dicho acto.

De configurarse un rechazo por parte del Departamento de Administración respecto de la solicitud de alta, el Usuario será notificado y tendrá derecho de rectificar aquella información incorrecta u omisiones de información que hubieran impedido proceder al alta correspondiente.

Cabe aclarar que la nomenclatura de las cuentas a crear deberá regirse por los lineamientos establecidos en el "Procedimiento de Alta de cuentas de Usuario", que obra en poder de la DGIS, y se encuentra disponible para su observancia y conocimiento por parte de todos los Usuarios referenciados.

### **5.3 Desactivación y baja de una cuenta de ID Usuario en Directorio Activo de Usuario**

Se dará de baja la cuenta de ID de un Usuario cuando éste deje de prestar servicios para la HCDN, ya sea por finalización del mandato, rescisión del contrato, renuncia o cualquier otra situación que amerite el cese de funciones.

Se consideran desactivaciones de cuentas de Usuario a aquellas inhabilitaciones temporales realizadas en los sistemas, en las cuales se desea conservar temporalmente el ID de Usuario. Los "ID de Usuario de dominio" de la HCDN desactivados se reservarán y podrán ser posteriormente reactivados o dados de baja, según corresponda. El tiempo de reserva de estas cuentas será de 3 (TRES) meses. Cumplido el plazo, y siempre que no medie ninguna solicitud de reactivación justificada, se procederá a dar de baja el Usuario.

Las bajas o desactivaciones de ID de Usuarios correspondientes a Sres/as Diputados/as, Funcionarios/as y/o Agentes de esta HCDN será ejecutada por la DGIS al momento en que la Dirección General de Recursos Humanos le remita la individualización de él o los Usuarios que han cesado en el ejercicio de sus funciones dentro de la HCDN al momento en que esto

*Mario Alberto Álvarez*  
 ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
 MARIO ALBERTO ALVAREZ  
 SUBDIRECTOR  
 SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA  
 DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA  
 H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

*[Firma manuscrita]*

*H. Cámara de Diputados de la Nación**Secretaría Administrativa*

suceda, sea por finalización de sus mandatos, extinción o cese de vínculos contractuales, y/o las razones que lo motivasen.

La reactivación de un ID de Usuario deberá ser solicitada por el Diputado/a a cargo, o Funcionario/a con rango no inferior a Director/a General o equivalente, de la repartición a la que pertenece, siempre dentro del tiempo estipulado de reserva de la cuenta de Usuario de dominio.

La baja o desactivación de un ID de Usuario impide al mismo la utilización de servicios o accesos que tenga asociados y habilitados para ese ID.

Los procedimientos técnicos utilizados para ejecutar la baja o desactivación del ID son aquellos que DGIS establezca a tal fin. Los Usuarios que lo deseen podrán solicitar para su conocimiento y observación la documentación que describe los procesos de referencia.

**5.3.1 Situaciones excepcionales**

Frente a la configuración de situaciones excepcionales o extraordinarias en las que un Usuario, sea Diputado/a, Funcionario/a o Agente no esté en funciones o prestando servicios de manera ordinaria para la HCDN, pero continúe siendo miembro de este organismo, su "ID de Usuario de dominio" que corresponda quedará desactivado según los lineamientos del apartado 5.4, pero no operará en tal caso el plazo previsto de 3 (TRES) meses para su baja definitiva.

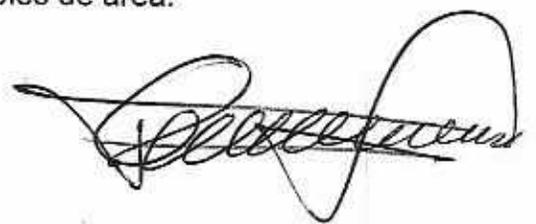
En estos casos, el carácter de *desactivado* del ID se mantendrá hasta tanto se resuelva la situación o motivo que lo originó, siendo facultad de la Secretaría Administrativa resolver su baja o reactivación definitiva, según corresponda.

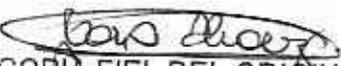
La situación excepcional o extraordinaria configurada deberá ser notificada a la DGIS por parte de la Dirección General de Recursos Humanos al momento en que esto ocurra, a fin de proceder a su desactivación conforme lo reglado en el presente apartado.

**5.4 Modificación de datos de una cuenta de ID Usuario**

Existen dos tipos de cambios para la modificación de los ID de Usuario de dominio: el cambio de datos particulares de contacto y el cambio de datos críticos.

El primer caso lo podrá llevar adelante el mismo Usuario mediante remisión de comunicación oficial a DGIS incluyendo allí la individualización del usuario, los datos a modificar, y la justificación que lo motiva, mientras que el segundo, que incluye sus datos de identificación y de relación laboral con la HCDN, debe ser verificado y ejecutado por los responsables de área.



  
 ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
 MARIO ALBERTO ALVAREZ  
 SUBDIRECTOR  
 SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA  
 DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA  
 H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

*H. Cámara de Diputados de la Nación**Secretaría Administrativa*

En ambos casos deberá remitirse comunicación oficial a la DGIS con expreso detalle de los cambios a realizar. En caso de tratarse de datos particulares de contacto, la podrá remitir el propio Usuario, en caso de tratarse de datos críticos, deberá ser remitida por el Diputado a cargo, Autoridad superior, o Funcionario a cargo de la dependencia donde preste servicios. Los datos críticos a modificar incluyen:

- CUIT/CUILT del Usuario involucrado
- Cambio de dependencia dentro de la HCDN
- Requerimiento y/o anulación del servicio de correo electrónico institucional

Es responsabilidad del propio Usuario la de verificar que sus datos se encuentren correctos y actualizar sus datos particulares de contacto, tales como teléfonos y lugar físico (edificio, piso y oficina o despacho) de la repartición en donde presta servicios. En caso de necesitar asesoramiento para ello podrán comunicarse con la Mesa de Ayuda de la DGIS que asistirá a los Usuarios para realizar las actualizaciones pertinentes.

También es su responsabilidad dar aviso al área de servicio de su dependencia, en caso en que los datos considerados críticos no se encuentren correctos y/o actualizados.

### 5.5 Transferencia de una cuenta de ID Usuario

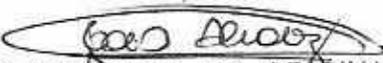
La transferencia de una "cuenta de Usuario" se utiliza en aquellos casos en donde un Usuario deje de brindar servicios en una dependencia para comenzar a operar en otra diferente, teniendo en cuenta que esta última será la responsable de transferirlo.

El Usuario transferido continuará habilitado, pero no poseerá datos de pertenencia con la antigua repartición, pasando a formar parte del repositorio de Usuarios de la nueva dependencia sin ser habilitado hasta tanto no sea oficialmente transferido al área nueva y/o la máxima autoridad del área destino del Usuario remita comunicación oficial a la DGIS notificando dicha situación.

La transferencia implica la remoción de accesos a información y recursos informáticos, restringiendo toda actividad en los servicios de correo y uso de Internet o cualquier otro recurso limitado a los Usuarios de dominio. El área destino tomará al Usuario como propio, incorporándole todos los datos de referencia y, a partir de allí, el "ID de Usuario" quedará nuevamente activado y habilitado para asignarle los accesos correspondientes a sus nuevas funciones.

El Usuario no podrá quedar sin repartición asignada, y es su responsabilidad asegurarse que sus datos de pertenencia sean correctos. Si la "cuenta de Usuario" de la HCDN no tuviera asignada una repartición por el



  
 ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
 MARIO ALBERTO ALVÁREZ  
 SUBDIRECTOR  
 SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA  
 DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA  
 H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

*H. Cámara de Diputados de la Nación**Secretaría Administrativa*

plazo de 6 (SEIS) meses consecutivos, la DGIS procederá a ejecutar la desactivación de la misma.

En caso de configurarse la situación descripta, deberá remitirse comunicación oficial a la DGIS en los mismos términos del apartado 5.4, correspondientes a la modificación de "datos críticos", en este caso, el cambio de dependencia para la que presta servicio el Usuario.

**5.6 Solicitud de alta para acceso a aplicaciones**

El presente apartado define la modalidad en que los usuarios deberán solicitar acceso a las diferentes aplicaciones existentes en el ámbito de la HCDN para el desarrollo de sus labores diarias. Entiéndase por "aplicaciones" todos los sistemas/software utilizados en el ámbito de la HCDN para los cuales se requiera un acceso independiente al ID de Usuario de dominio asignado (por ejemplo: COMDOC, correo electrónico institucional, sistema de pasajes, etc.).

Los Usuarios deberán remitir comunicación oficial a la DGIS, la que deberá estar suscripta por el Diputado a cargo, Funcionario con rango no inferior a Director, Superior jerárquico o equivalente, del área o dependencia en la que preste servicio. La comunicación oficial deberá incluir, sin excepción, los siguientes datos:

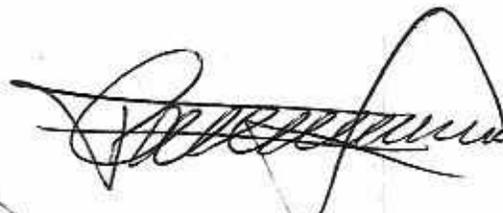
- Nombre y apellido del Usuario
- Nro. de Legajo
- Área en la que presta servicio
- Firma del superior jerárquico
- Datos de contacto (teléfono fijo y/o interno)
- Aplicación o aplicaciones sobre la cual requiere acceso

El área de Administración de la DGIS tiene la capacidad de aprobar o rechazar las solicitudes de alta, en base a los datos recibidos. En caso de ser aprobada, personal especializado de la Dirección procederá a generar las altas y accesos que correspondan.

En caso de rechazo de la solicitud, el área de Administración de la DGIS comunicará al solicitante los motivos del rechazo, otorgando a éste una instancia de rectificación de la información proporcionada a fin de generar el alta requerida.

**5.7 Baja y modificación de acceso a aplicaciones**

Para el caso en que Usuarios finalicen su mandato o dejen de prestar servicio para la HCDN cualquiera fuere el motivo, se deberá proceder a la baja de los accesos provistos a las aplicaciones.



*Mario Álvarez*  
 ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
 MARIO ALBERTO ALVAREZ  
 SUBDIRECTOR  
 SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA  
 DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA  
 H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

*H. Cámara de Diputados de la Nación**Secretaría Administrativa*

Las bajas de accesos provistos a los Usuarios serán ejecutadas por la DGIS al momento en que la Dirección General de Recursos Humanos le remita la individualización de él o los Usuarios que han cesado en el ejercicio de sus funciones dentro de la HCDN al momento en que esto ocurra, sea por finalización de sus mandatos, extinción o cese de vínculos contractuales, y/o las razones que lo motivasen.

Para el caso en que los Usuarios requieran una modificación en sus accesos a aplicaciones, por ejemplo, por cambiar de dependencia y por consiguiente, necesitar acceso a distintas aplicaciones a las que ya tenía acceso, deberá remitirse comunicación oficial a la DGIS por parte del Diputado/a a cargo, o Funcionario/a con rango no inferior a Director o equivalente, de la dependencia en la que se desempeñe.

**5.8 Compromiso del Usuario sobre su cuenta ID y acceso a aplicaciones**

Los Usuarios son responsables por todas las acciones que se realicen con su "cuenta de Usuario de dominio" sobre los recursos y sistemas informáticos de la HCDN. Son también responsables respecto de las acciones ejecutadas dentro de las aplicaciones a las que se proveyó acceso a través de su Usuario.

Al momento de recibir los datos de acceso para su cuenta ID, los que se entregarán en sobre cerrado al requirente o autorizado, el Usuario deberá aceptar y comprometerse a dar cumplimiento con la presente Política y con aquellas que rijan en materia de recursos informáticos y tecnológicos en el ámbito de la HCDN, sean respecto de hardware y/o software. Las mismas serán oportunamente comunicadas a los Usuarios.

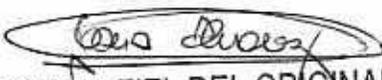
**6. PROCEDIMIENTOS. DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS. SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**

La Dirección General de Informática y Sistemas estipula la presente Política y aquellas que en su oportunidad la acompañen respecto de los recursos tecnológicos e informáticos utilizados en el ámbito de la HCDN.

La DGIS tiene a su cargo la implementación de las mismas, conjuntamente con la misión de velar por su cumplimiento.

Su normativización pretende lograr la estandarización de las tareas cotidianas y la minimización de errores con el fin de mantener la continuidad del servicio y proteger los activos de información de la HCDN.

Asimismo, la Presidencia de la H. Cámara de Diputados de la Nación tiene la capacidad y facultad de modificar, rectificar, suprimir y/o actualizar el conjunto de Políticas destinadas al correcto y seguro uso de los recursos y herramientas tecnológicas.

  
 ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
 MARIO ALBERTO ALVAREZ  
 SUBDIRECTOR  
 SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA  
 DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA  
 H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



*H. Cámara de Diputados de la Nación*

*Secretaría Administrativa*

La Secretaría Administrativa, por intermedio de la DGIS, estará facultada para definir los procedimientos necesarios para lograr dar cumplimiento a la presente Política, y proponer su actualización, en razón de los avances tecnológicos de la materia, cuando resulte oportuno.

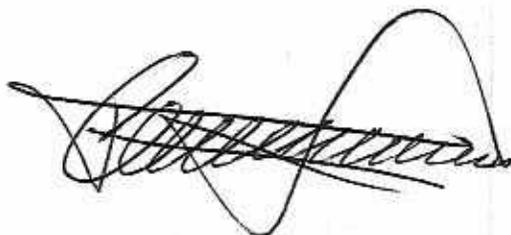
**7. RESPONSABILIDAD. SANCIONES**

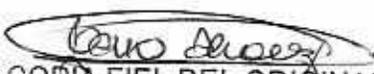
La observancia y cumplimiento de la presente Política no solo constituye un deber por parte de los Usuarios, significa además, un aporte significativo en miras de alcanzar los objetivos en ella previstos, desde la protección de los activos de la información y los recursos tecnológicos, hasta un uso responsable de los recursos de tecnología de la información y comunicaciones.

La presente política debe ser interpretada armónicamente con el plexo normativo vigente y con normativa, políticas y reglamentos emanados de la HCDN cuyo ámbito de aplicación pudiera alcanzar las comunicaciones y la infraestructura informática y tecnológica en el ámbito de la HCDN.

Los incumplimientos respecto de las disposiciones de la presente Política habilitarán las sanciones administrativas que pudieren corresponderle a los sujetos alcanzados por la ley 24.600, de acuerdo a los procedimientos establecidos.

Todo ello, sin perjuicio de las acciones civiles y/o penales que pudieren corresponder según el incumplimiento que se trate y la responsabilidad que podría caberle al Usuario que haya incurrido en el mismo.



  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
MARIO ALBERTO ALVAREZ  
SUBDIRECTOR  
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA  
DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

*H. Cámara de Diputados de la Nación*  
*Secretaría Administrativa*

**ANEXO II**

**“ESTÁNDAR DE IDENTIFICACIÓN DE USUARIO”**

La DGIS establece las siguientes consideraciones y condiciones para la identificación y administración de usuarios de los sistemas y servicios informáticos:

a. La identificación de los usuarios en los sistemas y servicios informáticos de la HCDN se realiza por medio de un ID de Usuario informático.

b. Todo Usuario que preste servicio dentro del ámbito de la HCDN y que sus funciones requieran acceso a información digital, datos, servicios, software de aplicación o software de base, deberá estar acreditado con un ID en el sistema de administración de recursos humanos.

c. El ID de Usuario de la HCDN, tanto de Dominio como de cualquier otro sistema informático, identifica unívocamente a una persona física en particular. Es, para cada Usuario, único, nominal e intransferible.

d. El ID de Usuario de la HCDN debe tener asociado los datos personales del agente, incluyendo Nombre, segundo nombre, apellido, segundo apellido, legajo, DNI, CUIT/CUIL, dirección y departamento donde presta servicios, datos de contacto, entre otros.

e. Los Usuarios que no posean un ID de Usuario de la HCDN no podrán acceder a los recursos informáticos de la HCDN.

f. La nomenclatura empleada para los ID de Usuarios de la HCDN seguirán las normas establecidas por la DGIS según el estándar 'Nomenclatura de usuarios y equipos informáticos de la HCDN', sin excepciones. La nomenclatura se encuentra a disposición para su observancia y conocimiento por parte de los Usuarios.

g. La administración y el registro de los ID de Usuarios informáticos de la HCDN es responsabilidad de la DGIS.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
MARIO ALBERTO ALVAREZ  
SUBDIRECTOR  
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA  
DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN