



SOLICITUD DE USUARIO/CLAVE PARA OPERAR EL SISTEMA ADMINISTRADOR – ASUNTOS ESTRATÉGICOS

FECHA DE SOLICITUD:/...../..... - FORMOSA

**Sr. Responsable Ejecutivo de la
Unidad Provincial de Sistemas y Tecnologías de Información - UPSTI
Su Despacho**

Por la presente solicito habilitar usuario y clave, en compatibilidad con la función que desempeña el miembro del CAIGE (Consejo de Actualización e Implementación de Gobierno Electrónico), a los efectos de tener acceso al Sistema Administrador del Portal Oficial de Gobierno - <https://administrador.formosa.gob.ar>

DATOS GENERALES

APELLIDO/S Y NOMBRE/S:

GÉNERO: FECHA DE NACIMIENTO:/...../.....

TIPO/N° DOCUMENTO: C.U.I.L.:

DOMICILIO PARTICULAR:

CALLE: N°: LOCALIDAD:

DEPARTAMENTO:

CORREO ELECTRÓNICO PARTICULAR:

TELÉFONO CELULAR:

DEPENDENCIA DONDE PRESTA SERVICIOS

ORGANISMO:

CARGO: TELÉFONO OFICINA:

DOMICILIO OFICINA:

ÁREA/DEPARTAMENTO/SECCIÓN:

PERFILES (MÓDULOS) QUE SOLICITA:

Responsable técnico general

Responsables institucionales general

Responsable institucional-visualización y carga completa

Otros

IMPORTANTE:

Complete el formulario, escanéelo y envíelo por correo electrónico a ge@formosa.gob.ar

Adjunte también las siguientes imágenes:

- Fotografías del DNI (anverso y reverso).

- Una foto adicional en la que sostenga el DNI cerca de su rostro para verificar su identidad.

En el asunto del correo, escriba: **Habilitación de usuario en el Sistema Administrador.**

Declaro que los datos consignados en este formulario son correctos y completos, sin omitir dato alguno que deba contener, siendo fiel expresión de la verdad.

.....

Firma del usuario

.....

Firma del Jefe del Organismo