



**CENTRO DE
CAPACITACIÓN
Y ESTUDIOS**

DEL 6 AL 8 DE OCTUBRE DE 2025

**SISTEMA E-SIDIF:
ADMINISTRACIÓN DE PERMISOS -
NIVEL AVANZADO**



**Secretaría
de Hacienda**
Ministerio de Economía



SISTEMA E-SIDIF: ADMINISTRACIÓN DE PERMISOS – NIVEL AVANZADO

Del 6 al 8 de octubre

OBJETIVOS

Que los participantes logren:

Fortalecer los conocimientos teóricos prácticos del Módulo de ADMINISTRACION DE PERMISOS en el Sistema e-SIDIF.

Afianzar conceptos y funcionalidades del sistema e-SIDIF.

Brindar las herramientas necesarias para agilizar la Gestión de alta de nuevos usuarios, asignación de permisos, configuración de cadenas de firmas del Sistema e-SIDIF.

Adquirir un buen manejo de la herramienta en la gestión de su competencia.

Reconocer los beneficios que la nueva herramienta proporciona en las tareas habituales.

Contribuir a una mejora continua de los procesos de administración financiera.

PARTICIPANTES

Personal de planta o contratado que revista en los Servicios Administrativos Financieros, y que cumpla funciones de administración y registro de la gestión financiera.

- operación básica de equipos informáticos.

DURACIÓN

La actividad se desarrollará en tres (3) jornadas de tres (3) horas, con un total de 9 horas

FECHA Y HORARIO

Del 6 al 8 de octubre de 10:00 a 13:00 horas

CANTIDAD DE PARTICIPANTES

Quince (15) funcionarios

INSTRUCTORES

María Susana López

CERTIFICADO DE ASISTENCIA

Se extenderán certificados de aprobación a quienes participen del 80% de la actividad y realicen el ejercicio práctico integral correspondiente



LUGAR DE REALIZACIÓN

Ministerio de Economía – Centro de Capacitación y Estudios – Hipólito Yrigoyen 250 – 3° piso
– of. 326 – Aula Informática. CABA.

TEMARIO SINTÉTICO

Unidad 1: Introducción a GESUS y Gestión de Usuarios

Módulo 1: Conceptos Generales

- Rol del Administrador Local y la administración descentralizada.
- Descripción del sistema GESUS.
- Acceso a GESUS.

Módulo 2: Ciclo de Vida del Usuario

- Alta de usuario nuevo:
 - Proceso y campos obligatorios.
 - Generación de credenciales (Iconos y APPs)
- Edición de usuarios:
 - Modificación de datos personales.
 - Cambio de clave y descarga de nuevas credenciales.
- Bloqueo y desbloqueo de usuarios:
 - Estados y causas de bloqueo (intentos fallidos, inactividad).
 - Procedimiento para desbloquear.
- Eliminación y rehabilitación:
 - La baja es lógica.
 - Rehabilitación y escenarios posibles.
 - Inhabilitación automática por inactividad (60-90 días).

Módulo 3: Consultas y Exportación

- Búsqueda de usuarios y grupos.
- Consultas de bloqueos, desbloqueos y cambios de clave.
- Exportación de listas de usuarios a Excel.

Unidad 2: Administración de Permisos y Roles en e-SIDIF

Módulo 4: Estructura de Seguridad

- Acceso a la Perspectiva de Seguridad.
- Capacidades: ¿Qué son y para qué sirven?
- Roles:
 - Definición y tipos (Otorgantes, Ejecutores, Simples, Compuestos, de Cadena de Firmas).
 - Creación, edición y eliminación de roles.
- Base Cero de capacidades:
 - Uso de template Excel
 - Importación al sistema/Configuración



Módulo 5: Asignación de Permisos

- Gestión de usuarios:
 - Creación de usuarios internos (NAC).
 - Asignación y desasignación de roles a usuarios.
 - Asignación masiva de roles.
- Perfiles de Usuario:
 - Definición de perfiles (Gestión/Consulta).
 - Configuración de imputaciones propias y de otras entidades.
 - Gestión de permisos para Fondos Rotatorios/Cuentas bancarias.
- Administración de datos reservados.

Unidad 3: BI, Firma Digital y Otras Funcionalidades

Módulo 6: Firma Digital y Bandeja de Firmas

- Bandeja de Firmas Web: Acceso y funcionalidad.
- Mecanismos de Firma:
 - Con Token: Procedimiento de firma y autenticación con PIN.
 - En la Nube (Remota): Procedimiento de firma y autenticación (clave, OTP, PIN).
- Cadena de Firmas:
 - Definición y política (Secuencial vs. No Secuencial).
 - Administración de cadenas descentralizadas.
 - Modificación y eliminación de cadenas.

Módulo 7: Seguridad de BI

- Acceso a la administración de usuarios BI.
- Gestión de Grupos:
 - Crear Grupos de Trabajo y Grupos Lectores.
 - Asociar usuarios a estos grupos.
- Gestión de Datamarts: Asignación de datamarts a usuarios y grupos.
- Publicación de Elementos: Diferencia entre "compartir" (mismo dominio) y "publicar" (otros dominios).

Módulo 8: Configuraciones Adicionales

- Administración de Logos: Procedimiento de alta, edición y baja.
- Mensajería: Configuración de notificaciones por correo electrónico.

Práctica Guiada y Preguntas.

BIBLIOGRAFÍA

Guía para el usuario elaborada por el equipo de réplicas del e-SIDIF.
<https://www.argentina.gob.ar/economia/sehacienda/dgsiaf/esidif>

COORDINACIÓN GENERAL

Lic. María Gabriela Candal. Directora de Actividades de Capacitación en Materia de Administración Financiera. Centro de Capacitación y Estudios. Subsecretaría de Presupuesto. Secretaría de Hacienda. Tel.: 4349-6001. E-mail: gcanda@mecon.gov.ar