



Secretaría  
**PREVENCIÓN DE LAVADO  
DE DINERO O BIENES**  
UIF - Unidad de Inteligencia Financiera

 **GOBIERNO  
NACIONAL**

*Paraguay  
de la gente*

# Documentación Técnica de Gestión de Usuarios



Proyecto

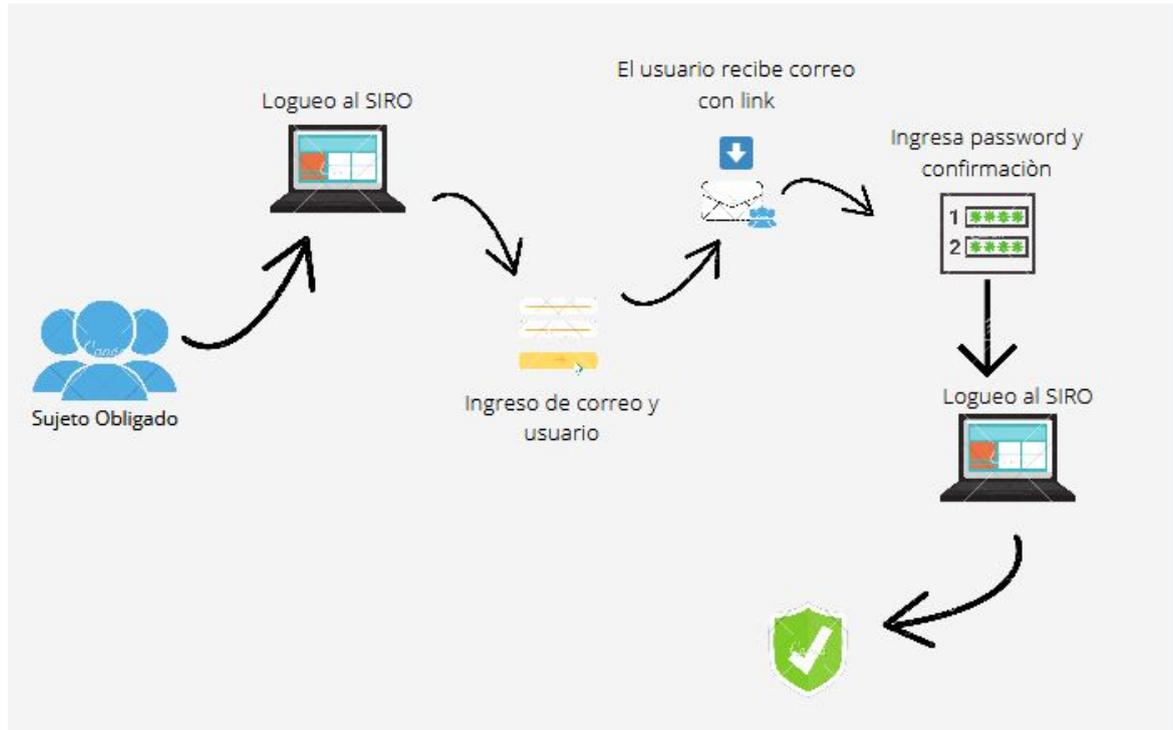
**Desarrollo de nueva plataforma para captura de  
información**

## Índice General

|   |          |
|---|----------|
| <b>Gestión de Usuarios</b>                                | <b>3</b> |
| PROCESO   | 3        |
| ESCENARIOS  | 3        |
| PUNTOS A TENER EN CUENTA                                  | 3        |
| CIRCUITO DENTRO DEL SISTEMA SIRO                          | 4        |
| Alta de usuarios migrados de ROSWEB                       | 4        |
| Alta de usuarios nuevos para Sujetos Obligados existentes | 6        |
| Restablecimiento de la contraseña por defecto             | 9        |
| Cambio de contraseña autogestionada                       | 11       |

## Gestión de Usuarios

### PROCESO



### ESCENARIOS

- Alta de usuarios migrados de ROSWEB.
- Alta de usuarios nuevos.
- Restablecimiento de la contraseña por defecto.
- Cambio de contraseña autogestionada.

### PUNTOS A TENER EN CUENTA

- El Sujeto Obligado deberá informar el Correo catastrado (correo proveído en la solicitud de usuario) ,por los canales establecidos por la SEPRELAD para proceder a dar acceso.

### PROCEDIMIENTO DE AUTOGESTIÓN

- Cada Sujeto Obligado se encargará de gestionar sus usuarios (restablecer contraseñas).
- El Administrador del Sistema de la Seprelad se encargará del Bloqueo/Desbloqueo de los usuarios. Las solicitudes de bloqueo/desbloqueo se realizarán por los canales a ser establecidos por la SEPRELAD.
- El Administrador del Sistema se encargará del restablecimiento de la contraseña por defecto.

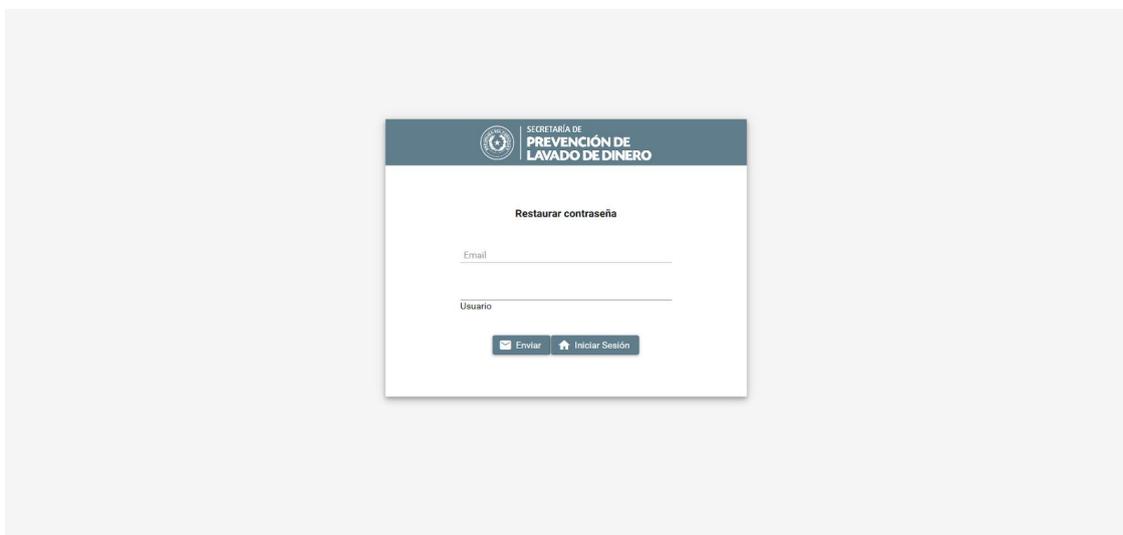
## CIRCUITO DENTRO DEL SISTEMA SIRO

### Alta de usuarios migrados de ROSWEB

1. Ingreso al sistema: Ingresar el usuario y contraseña que se utiliza normalmente para el ingreso al sistema Sirtech.



2. Ingreso de datos del Sujeto Obligado: Al dar clic en el botón Iniciar Sesión, iremos a una pantalla en donde se debe llenar el correo catastrado y el usuario.



3. El usuario recibirá un correo para proceder al restablecimiento de su contraseña para ingresar al sistema.

## SEPRELAD

**Hola**

Has recibido este mensaje porque hubo una solicitud para restablecer tu contraseña.

[Restablecer Contraseña](#)

Si no hiciste esta solicitud por favor ignora este mensaje.

Atentamente,  
SEPRELAD.

Si tienes problemas para visualizar el botón "Restablecer Contraseña", copia y pega esta URL en la barra de direcciones de tu navegador:

[http://localhost:8080/seprelad/usuario/modificapass.xhtml?\\_af=1277951326-1208351864-1240281407](http://localhost:8080/seprelad/usuario/modificapass.xhtml?_af=1277951326-1208351864-1240281407)

© 2018 SEPRELAD. Todos los derechos reservados.

4. El usuario selecciona el botón Restablecer Contraseña, que le llevará a una pantalla de carga y confirmación de su nueva contraseña, con el botón Restablecer.



SEPRELAD SECRETARÍA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO

**Cambiar contraseña**

sortiz@seprelad.gov.py

.....

.....

[Restablecer](#) [Cancelar](#)

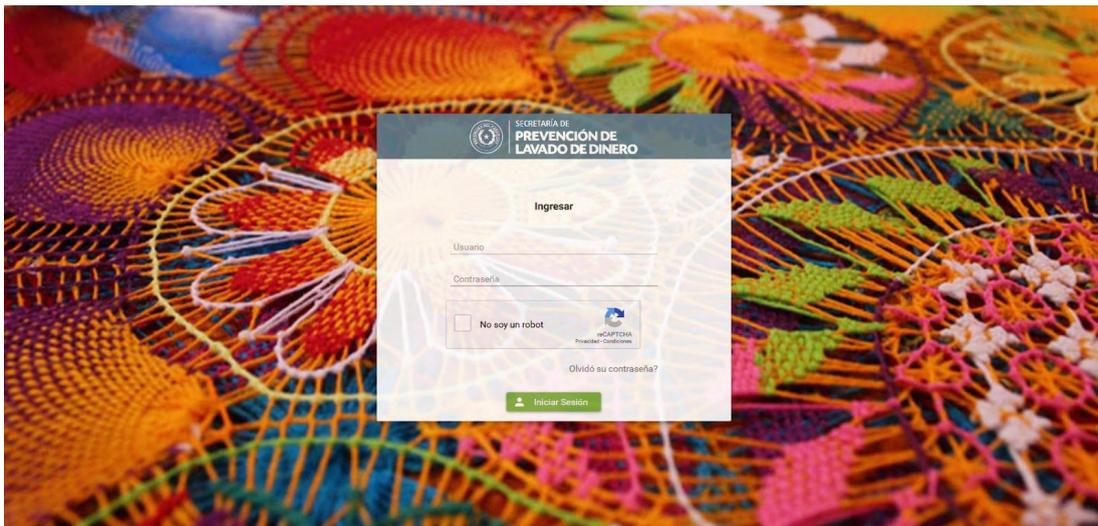
## Alta de usuarios nuevos para Sujetos Obligados existentes

1. Solicitud de usuario: Para esto el Sujeto Obligado deberá informar por correo los datos como:

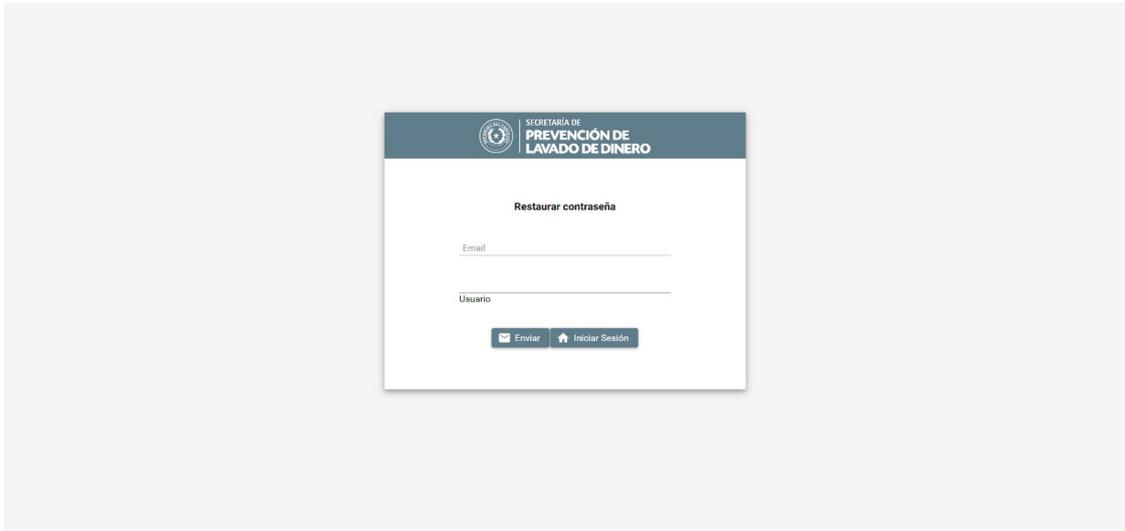
- Correo catastrado
- Nombre del usuario
- Área
- Teléfonos

Al correo : [siro@seprelad.gov.py](mailto:siro@seprelad.gov.py)

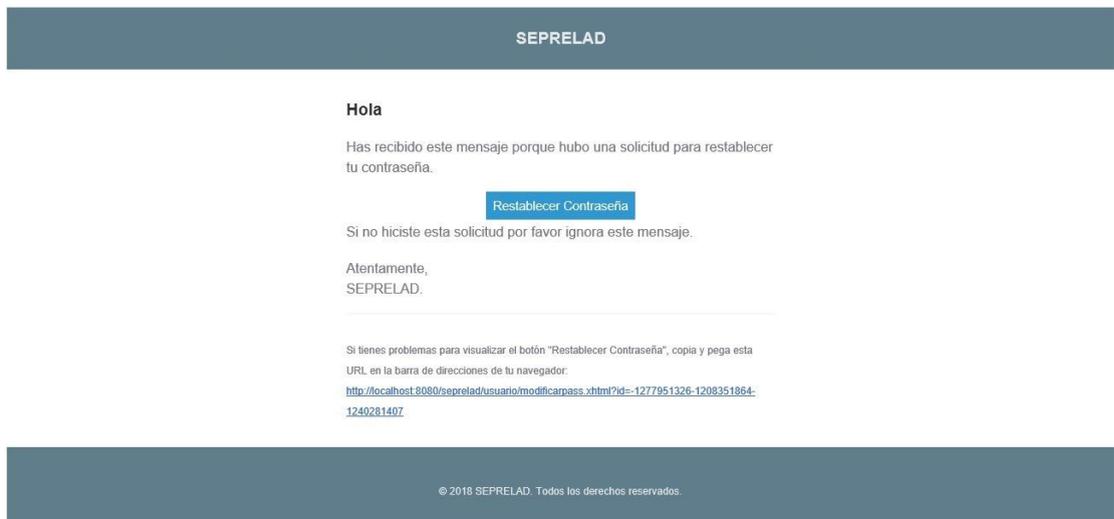
2. Confirmación de creación del usuario: Recibirán un correo con la confirmación de la creación de su usuario y sus accesos correspondientes.
3. Ingreso al sistema: Ingresar el usuario y contraseña por defecto recibido por correo.



4. Ingreso de datos del Sujeto Obligado: Al dar clic en el botón Iniciar Sesión, iremos a una pantalla en donde se debe llenar el correo catastrado y el usuario para proceder a colocar una contraseña.



5. El usuario recibirá un correo para proceder al restablecimiento de su contraseña para ingresar al sistema.



6. El usuario selecciona el botón Restablecer Contraseña, que le llevará a una pantalla de carga y confirmación de su nueva contraseña, con el botón Restablecer.



SECRETARÍA DE  
**PREVENCIÓN DE  
LAVADO DE DINERO**

**Cambiar contraseña**

sortiz@seprelad.gov.py

.....

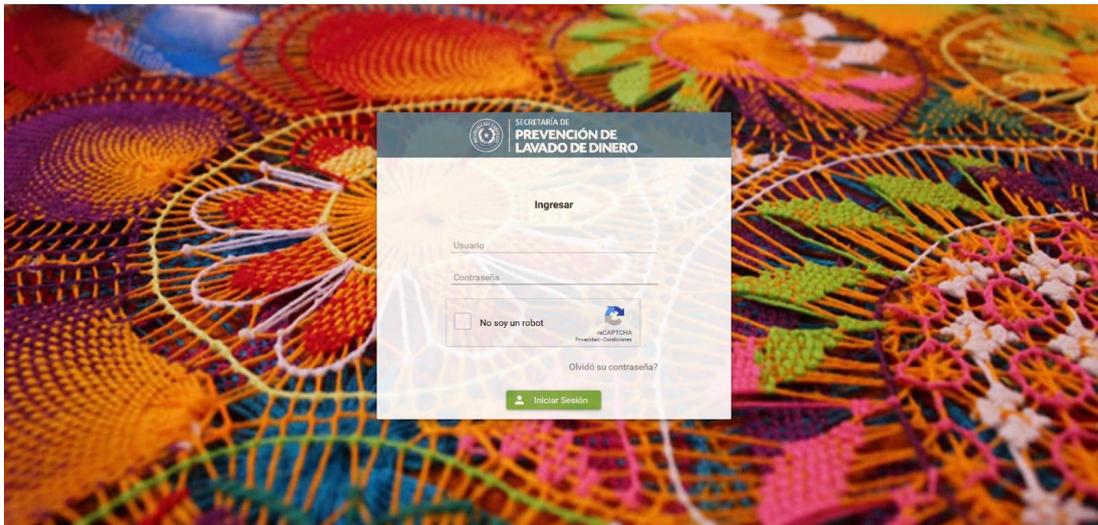
.....

Restablecer

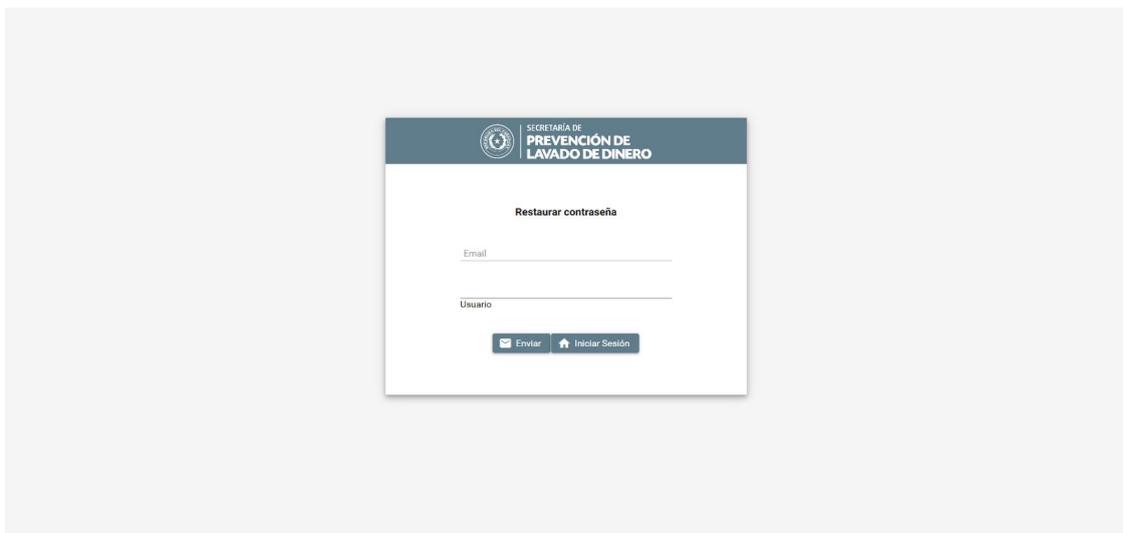
Cancelar

## Restablecimiento de la contraseña por defecto

7. Solicitud de usuario: Para esto el Sujeto Obligado deberá solicitar por correo el reseteo de su contraseña por defecto que es igual a su usuario, al correo [siro@seprelad.gov.py](mailto:siro@seprelad.gov.py)
8. Confirmación de creación de reseteo: Recibirán un correo con la confirmación del reseteo.
9. Ingreso al sistema: Ingresar el usuario y contraseña por defecto recibido por correo.



10. Ingreso de datos del Sujeto Obligado: Al dar clic en el botón Iniciar Sesión, iremos a una pantalla en donde se debe llenar el correo catastrado y el usuario para proceder a colocar una contraseña.



11. El usuario recibirá un correo para proceder al restablecimiento de su contraseña para ingresar al sistema.

## SEPRELAD

Hola

Has recibido este mensaje porque hubo una solicitud para restablecer tu contraseña.

[Restablecer Contraseña](#)

Si no hiciste esta solicitud por favor ignora este mensaje.

Atentamente,  
SEPRELAD.

Si tienes problemas para visualizar el botón "Restablecer Contraseña", copia y pega esta URL en la barra de direcciones de tu navegador:

[http://localhost:8080/seprelad/usuario/modificapass.xhtml?\\_af=1277951326-1208351864-1240281407](http://localhost:8080/seprelad/usuario/modificapass.xhtml?_af=1277951326-1208351864-1240281407)

© 2018 SEPRELAD. Todos los derechos reservados.

12. El usuario selecciona el botón Restablecer Contraseña, que le llevará a una pantalla de carga y confirmación de su nueva contraseña, con el botón Restablecer.



SEPRELAD SECRETARÍA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO

**Cambiar contraseña**

sortiz@seprelad.gov.py

.....

.....

[Restablecer](#) [Cancelar](#)

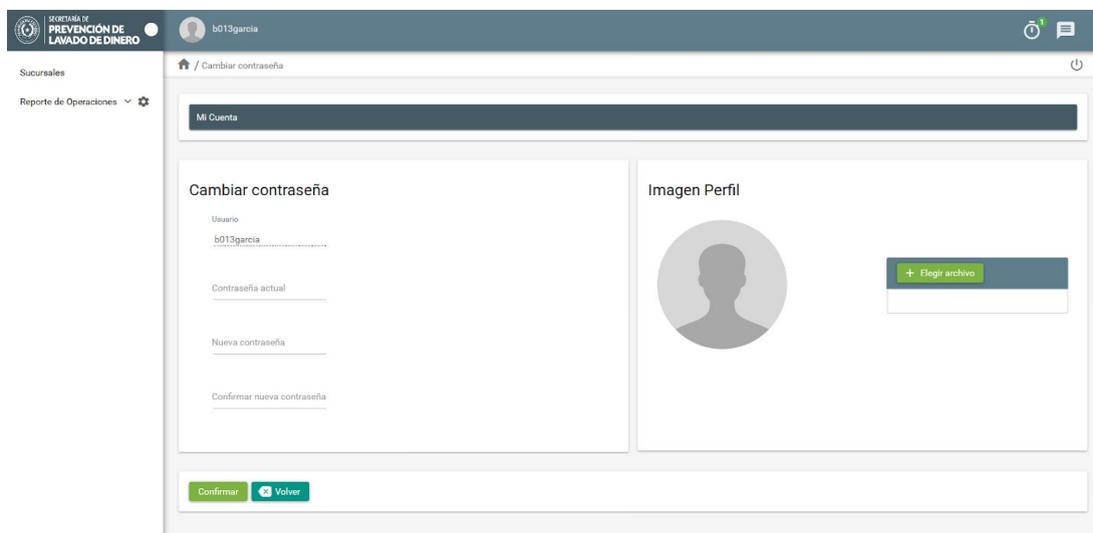
## Cambio de contraseña autogestionada

Se puede acceder a la funcionalidad desde dos lugares y seguir el mismo proceso que el demostrado en el punto anterior.

1. Desde el login: Seleccionando la opción "Olvidó su contraseña?". Esta opción será utilizada para el restablecimiento de contraseña.



2. Desde el sistema: Seleccionamos el usuario, y la opción Mi cuenta



## MECANISMOS DE SEGURIDAD

### Bloqueo por Intentos Fallidos de Logueo

Cuando el usuario intenta loguearse con usuario y/o contraseña incorrecto. El mismo bloquea por 5 minutos al usuario. Pasado dicho tiempo, el usuario puede intentar loguearse de nuevo.

