



COMANDO DE LAS FUERZAS MILITARES
DIRECCIÓN DEL MATERIAL BÉLICO
Dirección

RESOLUCIÓN DIMABEL N° 51/22.-

POR LA CUAL SE ESTABLECE LOS REQUISITOS PARA ALTA Y BAJA DE USUARIO PARA EL ACCESO AL SISTEMA INTEGRADO DIMABEL (SID) Y SE DISPONE EL USO DE CONTRASEÑAS SEGURAS PARA EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN EN LA PLATAFORMA.-----

Asunción, 24 de enero de 2.022.-

VISTA: La Ley N° 4.036/2010 "DE ARMAS DE FUEGO, SUS PIEZAS Y COMPONENTES, MUNICIONES, EXPLOSIVOS, ACCESORIOS Y AFINES", que conforme a su Art. 108°, establece: "Reglamentación: ...La Autoridad Competente, en su caso, reglamentará las disposiciones de la presente Ley."-----

CONSIDERANDO: Que, el Decreto N° 3.275/2.015 "Por el cual se crea la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) en las Fuerzas Armadas de la Nación y se modifica y amplía el Decreto N° 8.792, del 22 de mayo de 2.000 "Por el cual se distribuye las Fuerzas Armadas de la Nación" y se modifica el artículo del Decreto N° 8780/2012.", en su Artículo 5°; dispone: "Créase el Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación en la Dirección del Material Bélico (DIMABEL) y en el Batallón Conjunto de Fuerzas Especiales, bajo dependencia directa del Director y del Comandante, respectivamente, e inclúyense en sus respectivas estructuras organizativas, estableciendo conforme a su disposiciones internas el Manual de Organización y Funciones correspondientes."-----

Que, el Decreto del Poder Ejecutivo N° 6.234 del 08 de Noviembre de 2016, "Por el cual se declara de Interés Nacional la aplicación y el uso de las tecnologías de la información y comunicación (TIC)".-----



"SESQUICENTENARIO DE LA EPOPEYA NACIONAL 1864 – 1870"



**COMANDO DE LAS FUERZAS MILITARES
DIRECCIÓN DEL MATERIAL BÉLICO
Dirección**

Que, el Decreto del Poder Ejecutivo N° 7.052/17 del 24 de Abril del 2017, "Establece el Plan Nacional de Ciberseguridad como la base de Políticas Gubernamentales y Nacionales que establece las líneas de acción a ser adoptados por una Nación, para fortalecer la seguridad de sus activos críticos y lograr un ciberespacio seguro, confiable y resiliente".-----

Que, la Orden General N° 18, del 18 de julio de 2.018 "Que es necesario dar cumplimiento a las normativas supracitadas donde se crea el Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación en la Dirección de Material Bélico (DIMABEL)".-----

Que, la Ley 4.036/10 **"DE ARMAS DE FUEGO, SUS PIEZAS Y COMPONENTES, MUNICIONES, EXPLOSIVOS, ACCESORIOS Y AFINES"**, en su Artículo 3° dispone: Autoridad competente. A los efectos de esta Ley, se entenderá por autoridad competente: a) La Dirección de Material Bélico (DIMABEL), que está facultada a organizar el Banco Nacional de Pruebas, registrar, controlar y reglamentar la tenencia de armas de fuego, la fabricación, importación, exportación, comercialización, tránsito, traslado, almacenamiento, depósito y custodia de las armas de fuego, sus piezas y componentes, municiones, explosivos, accesorios y afines; y,... en concordancia con el artículo N° 108° que dispone: Reglamentación. El Poder Ejecutivo o la Autoridad Competente, en su caso, reglamentarán las disposiciones de la presente Ley. -----

Que, el Departamento de Asuntos Jurídicos de la DIMABEL por Dictamen N° 62 de fecha 21 de enero de 2.022, recomienda la expedición de la Resolución "Por la cual se establece los requisitos para la alta y baja de usuario para el acceso al SISTEMA INTEGRADO DIMABEL (SID) y se reglamentan el uso de contraseñas seguras para el intercambio de información en la plataforma, como así también se aprueban el formulario de alta y baja para la implementación del mismo".-----



"SESQUICENTENARIO DE LA EPOPEYA NACIONAL 1864 – 1870"



**COMANDO DE LAS FUERZAS MILITARES
DIRECCIÓN DEL MATERIAL BELICO
Dirección**

POR TANTO, en virtud de las consideraciones expuestas y en uso de sus atribuciones;

**EL DIRECTOR DE MATERIAL BELICO
RESUELVE**

1. ESTABLECER, como requisitos para Alta y Baja de Usuarios para el acceso al **SISTEMA INTEGRADO DIMABEL (SID)** la presentación de los siguientes documentos conforme se detalla a continuación:

1.1 SOLICITUD DE ALTA Y BAJA DE USUARIO EXTERNO EN LA PLATAFORMA SID:

- Formulario de Solicitud de Alta y Baja de Usuario Externo debidamente diligenciado (FORMULARIO F-01-01-ABUE).
- Copia autenticada de Cedula de Identidad.

1.2 SOLICITUD DE ALTA Y BAJA DE USUARIO INTERNO EN LA PLATAFORMA SID:

- Formulario de Solicitud de Alta y Baja de Usuario INTERNO debidamente diligenciado (FORMULARIO F-01-02-ABUI).
- Copia de autenticada de Cédula de Identidad.

2. DISPONER, como requisitos a partir de la fecha; la utilización segura de contraseñas para todas las acciones que involucren correos, documentos, operaciones informáticas, considerando los siguientes criterios que deberán tener en cuenta:

- 1) Todos los dispositivos informáticos institucionales deberán contar con contraseñas.
- 2) Utilizar contraseñas robustas que cuenten con:
 - a. Longitud mínima de 10-12 caracteres;
 - b. Combinación de letras, números, caracteres, etc.;
 - c. Frases de seguridad en vez de palabras; y evitando usar palabras de diccionario, palabras comunes, etc. **Ejemplo:**
con*Tra*seña_Segura279
- 3) Evitar utilizar la misma contraseña en todos los servicios de redes sociales, correos, etc.





COMANDO DE LAS FUERZAS MILITARES
DIRECCIÓN DEL MATERIAL BELICO
Dirección

- 4) Cerrar las sesiones cuando deje de usar el dispositivo informático o electrónico.
 - 5) Evitar escribir contraseñas al usar una conexión Wi-fi pública que no está protegida, para prevenir interceptaciones de las contraseñas y datos en este tipo conexión.
 - 6) Cambiar las contraseñas periódicamente y evitar la reutilización de una contraseña durante al menos un año.
 - 7) Evitar envío de contraseñas por correo electrónico, redes sociales o en un SMS; ni mencionar en una conversación o comunicación de cualquier tipo.
 - 8) Utilizar la mnemotecnia para recordar un concepto complejo partiendo de uno simple. Por ejemplo, utilizar números en lugar de letras "administrador = 4dmln1str4d0r", cree sus propios códigos.
- 3. VALIDAR Y DISPONER** el cumplimiento de la disposición legal, que HABILITA EL FORMULARIO PARA LA ALTA Y BAJA DE USUARIOS INTERNO Y EXTERNO PARA EL ACCESO AL SISTEMA INTEGRADO DIMABEL PARA EL PROCESO DE GESTIÓN IMPORTADORES, COMERCIANTES, EMPRESAS DE SEGURIDAD Y OTROS DE CONFORMIDAD A LA LEY 4.036/10 "DE ARMAS DE FUEGO, SUS PIEZAS Y COMPONENTES, MUNICIONES, EXPLOSIVOS, ACCESORIOS Y AFINES".-----
- 4. APROBAR** los códigos de los nuevos formularios para Alta y Baja de las diversas categorías habilitadas en la DIMABEL, y su implementación inmediata. Los mismos estarán disponibles en la Página Web de la DIMABEL (www.dimabel.mil.py), con las siguientes nomenclaturas:
- FORMULARIO F-01-01-ABUE (Alta y Baja Usuario Externo)
 - FORMULARIO F-01-02-ABUI (Alta y Baja Usuario Interno)
- 5. DISPONER**, la vigencia de la presente Resolución transcurridos (ocho) 8 días de la publicación de la misma en el portal (www.dimabel.mil.py).
- 6. NOTIFICAR, REGISTRAR Y ARCHIVAR.**--



[Firma manuscrita]
GRAL DIV ALDO DANIEL OZUNA RECALDE
DIRECTOR - DIMABEL



COMANDO DE LAS FUERZAS MILITARES
DIRECCIÓN DEL MATERIAL BELICO
Dirección

FORMULARIO F-01-01-ABUE

SOLICITUD DE ACCESO A LA PLATAFORMA SID PARA USUARIO EXTERNO

Marque con una X

Tipo de Solicitud: ALTA () BAJA ()

Tipo de Usuario:

La contraseña de Usuario tiene carácter de exclusiva, secreta e intransferible, en consecuencia el usuario será el único titular de la misma debiendo cumplir por ese efecto todas las obligaciones y responsabilidades que demanden dicha titularidad.

TÉRMINOS DE RESPONSABILIDADES

- a. **El Importador, Comerciante, Usuarios de Explosivos, Clubes/Polígonos de Tiros, Taller de Armería y Empresa de Seguridad Privada:** una vez que estén habilitados sus licencias a la categorías correspondiente por la DIMABEL, podrán solicitar el acceso a la plataforma SID a fin de realizar los procesos pertinentes conforme a cada categoría y niveles de accesos correspondiente.

De la misma forma podrá solicitar la Baja o Cancelación de las cuentas de usuarios en el Sistema Integrado DIMABEL.

Estará obligado comunicar al Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación (TIC) de la DIMABEL, siempre que se sucedan cambios en las cuentas de los usuarios habilitados, ya sea por cierre del local comercial, cambio de propietario u otros motivos justificable.

- b. **Los usuarios Importador, Comerciante, Usuarios de Explosivos, Clubes/Polígonos de Tiros, Taller de Armería y Empresa de Seguridad Privada:** que tengan acceso a la plataforma SID es el único responsable de todas las operaciones realizadas en el sistema con su Código de Usuario.

Por el mantenimiento de la confidencialidad de la contraseña a él concedida, debiendo abstenerse de cederla o divulgarla en todos los casos.

Por el mantenimiento de la confidencialidad acerca de los datos e información que obtenga del sistema;

Por desconectarse de la aplicación en uso de forma completa cada vez que se aleje de su puesto de trabajo y quede abierta su sesión.

Al iniciar sesión por primera vez el usuario deberá cambiar la contraseña en el menú del sistema informático obligatoriamente, pueden cambiar la contraseña cuantas beses quiera.

- c. **El Administrador del Sistema Informático será el único responsable:** registrar los datos del Usuario en el sistema, niveles de acceso, asignar usuario, inactivar usuario y otros procesos técnicos.

El administrador del sistema solo podrá asignar contraseña genérica a cada usuario cuando da de alta por primera vez en el sistema informático.

No podrá visualizar ni administrar las contraseñas de los usuarios a nivel Base de Datos ni por Sistema porque las contraseñas estarán encriptados.



COMANDO DE LAS FUERZAS MILITARES
DIRECCIÓN DEL MATERIAL BELICO
Dirección

OBSERVACIÓN:

Las aplicaciones proveídas e instaladas por el Administrador del Sistema Informático y Base de Datos del Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación (TIC) de la DIMABEL para uso y operación en las máquinas de los Importador, Comerciante, Usuarios de Explosivos, Clubes/Polígonos de Tiros, Taller de Armería y Empresa de Seguridad Privada, se encuentran en monitoreo permanente, con la finalidad de brindar asistencia, soporte preventivo y correctivo en forma local y remota.

Solicita le sea otorgada el Usuario de acceso al Sistema Integrado DIMABEL, requiriendo además que la contraseña sea cambiada por el usuario al iniciar el sistema.

FECHA DE SOLICITUD:...../...../20.....	
DATOS PERSONALES DEL REPRESENTANTE	
Nombre y Apellido:	
N° de Documento:	Teléfono:
Correo:	Celular:
Ciudad:	Departamento:
Dirección:	
DATOS DE LA FIRMA	
Denominación o Razón Social:	
N° de Licencia:	Cataría:
N° de RUC:	Teléfono:
Correo:	Celular:
Ciudad:	Departamento:
Dirección:	
Firma y aclaración del solicitante	Firma y aclaración del Adm. Sistema
Firma y aclaración del Jefe Dpto. TIC	

Adjunto al presente documento:

- Fotocopia autenticada de Cédula de Identidad del Solicitante.



COMANDO DE LAS FUERZAS MILITARES
DIRECCIÓN DEL MATERIAL BELICO
Dirección

SOLICITUD DE ACCESO A LA PLATAFORMA SID PARA USUARIO INTERNO

Marque con una X

Tipo de Solicitud: ALTA () BAJA ()

Tipo de Usuario:

La contraseña de Usuario tiene carácter de exclusiva, secreta e intransferible, en consecuencia el usuario será el único titular de la misma debiendo cumplir por ese efecto todas las obligaciones y responsabilidades que demanden dicha titularidad.

TÉRMINOS DE RESPONSABILIDADES

- a. **Todos los personales de la DIMABEL autorizados por sus Jefes de Departamentos:** podrán solicitar el acceso a la plataforma SID a fin de realizar los procesos pertinentes conforme a cada funciones que van a desempeñar en la Dirección, en los Departamentos Administrativo y Financiero, RENAR, CENARA y Asesoría Jurídica, de acuerdo a los niveles de accesos correspondiente.

De la misma forma podrá solicitar la Baja o Cancelación de las cuentas de usuarios en el Sistema Integrado DIMABEL.

Estará obligado comunicar al Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación (TIC) de la DIMABEL, siempre que se sucedan cambios en las cuentas de los usuarios habilitados, ya sea por traslado del personal de la DIMABEL u otras situaciones similares que se presentan para el cambio de usuario o anulación del mismo en el Sistema Informático.

- b. **Todos los usuarios autorizados:** que tengan acceso a la plataforma SID es el único responsable de todas las operaciones realizadas en el sistema con su Código de Usuario.

Por el mantenimiento de la confidencialidad de la contraseña a él concedida, debiendo abstenerse de cederla o divulgarla en todos los casos.

Por el mantenimiento de la confidencialidad acerca de los datos e información que obtenga del sistema;

Por desconectarse de la aplicación en uso de forma completa cada vez que se aleje de su puesto de trabajo y quede abierta su sesión.

Al iniciar sesión por primera vez el usuario deberá cambiar la contraseña en el menú del sistema informático obligatoriamente, pueden cambiar la contraseña cuantas beses quiera.

- c. **El Administrador del Sistema Informático será el único responsable:** registrar los datos del Usuario en el sistema, niveles de acceso, asignar usuario, inactivar usuario y otros procesos técnicos.

El administrador del sistema solo podrá asignar contraseña genérica a cada usuario cuando da de alta por primera vez en el sistema informático.

No podrá visualizar ni administrar las contraseñas de los usuarios a nivel Base de Datos ni por Sistema porque las contraseñas estarán encriptados.





**COMANDO DE LAS FUERZAS MILITARES
DIRECCIÓN DEL MATERIAL BELICO
Dirección**

OBSERVACIÓN:

Todas máquinas de la Dirección, de los Departamentos Administrativo y Financiero, RENAR, CENARA y Asesoría Jurídica; desde donde se tendrá acceso al Sistema Integrado DIMABEL conforme a los niveles de acceso y privilegio que tendrá cada usuario será monitoreo permanente, con la finalidad de brindar asistencia, soporte preventivo y correctivo en forma local y remota por el Administrador del Sistema Informático y Base de Datos del Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación (TIC) de la DIMABEL.

Solicita le sea otorgada el Usuario de Acceso al Sistema Integrado DIMABEL, requiriendo además que la contraseña sea cambiada por el usuario al iniciar el sistema.

FECHA DE SOLICITUD:...../...../20.....	
DATOS PERSONALES DEL USUARIO	
Nombre y Apellido:	
Grado y Armas:	
Cargo:	
Nº de Documento:	Teléfono:
Correo:	Celular:
Ciudad:	Departamento:
Dirección:	
DATOS DEL DEPARTAMENTO	
Departamento Solicitante:	
Jefe del Dpto. Solicitante:	
División/Sección:	
Breve descripción de las funciones a desempeñar:.....	
Firma y aclaración del solicitante	Firma y aclaración del Jefe de Departamento
Firma y aclaración del Adm. Sistema	Firma y aclaración del Jefe Dpto. TIC

Adjunto al presente documento:

- Fotocopia autenticada de Cédula de Identidad del Solicitante.