|  |
| --- |
| **Formulario de habilitación de Accesos** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **IMPORTANTE:** | | | **El presente formulario sólo será válido al contar con todas las firmas de aprobación y autorización.**  **El Formulario debe ser llenado digitalmente** | | | | | | |
| **Fecha de Solicitud (dd/mm/aa):** \_\_ /\_\_ / \_\_ | | | | | |
| 1. **Datos del Usuario** | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | **Primer Apellido** | | | | **Segundo Apellido** | | **Nombres** |  |
|  | | | |  | |  |
| **Regional** | | | **Dirección (Organizacional)** | | | **Unidad** |
| |  |  | | --- | --- | |  | **LP** | | |  |  | | --- | --- | |  | **SC** | | |  | | |  |
| **Cargo** | | | | | | **Firma Usuario Solicitante** |  |
|  | | | | | |  |
| **Si no es personal permanente de la institución, describir el cargo Ej.: Personal Eventual, Consultor de Línea, etc.** | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **II. Datos de la Solicitud** | | |
| **ID de usuario:**  **(SOLO SI TUVIESE)** | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | |  | | |
| **Tipo de requerimiento** | | | | **Vigencia** |  |
|  | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | Crear nuevo usuario |  | Eliminar Usuario | |  | Habilitar Accesos |  | Deshabilitar Accesos | |  | Modificar Perfil |  | Cambio de Contraseña | |  | Instalación de Software |  | Otros | | | | |  |  | | --- | --- | |  | **Indefinida** | |  | **temporal hasta:** **(dd/mm/aa)** \_ /\_ /\_ | |  |
|  |
| **Llenar sólo los apellidos, nombre, número de cédula de identidad y el Id de Usuario si selecciona el requerimiento “Eliminar Usuario y Accesos”.** | | | | |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| **III. Acceso Solicitado**  **(Sólo deberá indicar un sistema o aplicación por solicitud)** | |
| **SISTEMAS, APLICACIONES, RECURSOS COMPARTIDOS Y/O BASES DE DATOS.** | | |
|  | | |
| **ESPECIFICACIONES Y/O JUSTIFICACIONES DEL PERFIL SOLICITADO (Detalle el perfil solicitado: Revisor, Ejecutor, Lectura, Escritura, etc.)** | | |
|  | | |
| **NOTA:** | Los accesos serán habilitados en un plazo de un (1) día hábil que corren desde la recepción del presente formulario con las firmas respectivas de autorización. | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **IV. Autorización** |  | **Fecha de Recepción del Formulario**  **(dd/mm/aa):** \_\_\_\_ /\_\_\_\_ / \_\_\_\_ |
| **Firma y Sello – Director o jefe de unidad Responsable de la Información** |  | **Firma y Sello – Profesional en Seguridad y Cumplimiento de la Información** |
|  |  |  |