



SE APRUEBA PARA EL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL, EL INSTRUCTIVO INSTITUCIONAL DENOMINADO “PROCEDIMIENTO INSTRUCTIVO CONTROL DE ACCESO AL CÓDIGO FUENTE DE PROGRAMAS”, EN MATERIA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 402

SANTIAGO, 23 AGO 2016

VISTOS:

1.- La Ley N° 20.255, de Reforma Previsional, que establece la nueva Institucionalidad Pública para el Sistema de Previsión Social y crea entre sus órganos, el Instituto de Previsión Social determinando sus funciones y atribuciones; y el D.F.L. N° 4, de 2009, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social que fija la Planta de Personal y fecha de iniciación de actividades de este Instituto.

2.- El D.F.L. N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado, de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

3.- La Ley N° 19.880, de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

4.- El D.F.L. N° 278, de 1960, del Ministerio de Hacienda; el D.L. N° 49, de 1973; el D.F.L. N° 17, de 1989, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social; la Resolución N° 1600, de 2008, de la Contraloría General de la República, que fijó las normas sobre exención del trámite de toma de razón; y las facultades que me concede el artículo 57º, de la Ley N° 20.255.

CONSIDERANDO:

1.- Que, resulta necesario establecer las directrices para controlar el acceso al código fuente y a la documentación de los programas que se desarrollan y mantienen en la Institución, dicho código fuente y la información son restringidas, resguardadas y mantenidas en los servidores cuyo acceso es controlado por los Analistas del Subdepartamento de Infraestructura dependiente de la División Informática de esta Institución.

2.- Que, en el contexto citado precedentemente, el Departamento de Seguridad de la Información dependiente de la División Informática del Instituto de Previsión Social, ha elaborado el “Procedimiento Instructivo Control de Acceso al Código Fuente de Programas”, cuyo texto ha sido revisado por la Encargada de Seguridad de la Información.



3.- Que, por Oficio Ordinario N° 45515/3262-2016, de 01 de agosto de 2016, la División Jurídica de este Instituto, emite informe sobre la aprobación legal del instructivo de la especie, estableciendo la procedencia de dictar la correspondiente resolución aprobatoria por el Departamento de Transparencia y Documentación, la que de conformidad con las disposiciones contenidas en la Resolución N°1600, de la Contraloría General de la República, de 2008, que fija normas sobre exención del trámite de Toma de Razón, se encuentra exenta del mencionado trámite.

RESUELVO:

1.- **Apruébase** para el Instituto de Previsión Social, el Instructivo denominado “Procedimiento Instructivo Control de Acceso al Código Fuente de Programas”, que consta de quince (15) páginas, que se adjunta como parte integrante de la presente Resolución Exenta, con aprobación legal de fecha 01 de agosto de 2016, cuyo objetivo es establecer las directrices para controlar el acceso al código fuente y a la documentación de los programas que se desarrollan y mantienen en la Institución, para prevenir la introducción de funcionalidades y evitar cambios no autorizados por la División Informática del Institución de Previsión Social (IPS).

2.- Publíquese el Procedimiento, que se aprueba por el presente acto administrativo, en el ambiente “Instructivos Institucionales”, de la Intranet del IPS.

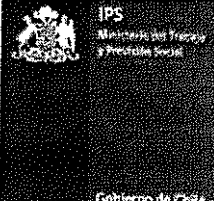
3.- Cúmplase con lo dispuesto en el artículo 48, de la Ley N° 19.880, citada en Vistos N° 4 y en el Instructivo Presidencial Gab. Pres. N° 008, de 04 de diciembre de 2006, complementado por Circular Conjunta N° 3, de 05 de enero de 2007, del Ministerio del Interior y Ministerio de Hacienda, en orden a publicar un extracto del presente acto administrativo en el Diario Oficial y texto completo del mismo en el Banner “Gobierno Transparente”.

Notifíquese, regístrese y distribúyase por Departamento de Transparencia y Documentación, a las Jefaturas de las unidades incluidas en la Distribución de la presente Resolución.

DISTRIBUCION:

- Gabinete Dirección Nacional
- Subdirección de Servicios al Cliente
- Subdirección de Sistema de Información y de Administración
- División Jurídica
- División Contraloría Interna
- División Beneficios
- División Canales de Atención a Clientes
- División Informática
- División Planificación y Desarrollo
- Departamento Personas
- Departamento Finanzas
- Departamento Administración e Inmobiliaria
- Departamento Transparencia y Documentación
- Departamento Cobranza Institucional
- Departamento Comunicaciones
- Departamento Auditoría Interna
- Direcciones Regionales IPS
- Subdepartamento de Tesorería
- Unidad de Apoyo Documental División Jurídica

RAO/ACA/WCG/MVEW/NCR/MEGA/RPY/MRC/mrc
Instructivo “Procedimiento Instructivo Control de Acceso al Código Fuente de Programas”
VIII- (Folio DTD 3577-112)

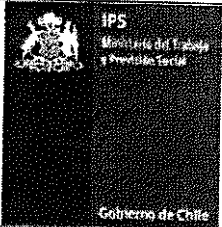
	PROCEDIMIENTO INSTRUCTIVO CONTROL DE ACCESO AL CODIGO FUENTE DE PROGRAMAS		DIVISION INFORMATICA	
	Nivel de Confidencialidad	Uso Interno	Versión	01
			Fecha de Aprobación Legal	
			Página 1 AGO 2016 1 de 15	

PROCEDIMIENTO INSTRUCTIVO CONTROL DE ACCESO AL CODIGO FUENTE DE PROGRAMAS

Elaborado por: Departamento De Seguridad de Información	Revisado por: Encargada de Seguridad de la Información	Aprobado por: División Jurídica Dirección Nacional
---	--	---

[Handwritten signature]



 <p>IPS Instituto de Previsión Social Gobierno de Chile</p>	PROCEDIMIENTO INSTRUCTIVO CONTROL DE ACCESO AL CÓDIGO FUENTE DE PROGRAMAS		DIVISION INFORMATICA	
	Nivel de Confidencialidad	Uso Interno	Versión	01
			Fecha de Aprobación Legal	
			Página 01 AGO 2016	2 de 15

CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Página	Numeración del contenido	Cambio Efectuado/Nombre responsable del
0x/06/2016	01			Versión inicial del documento

La presente versión substituye completamente a todas las precedentes, de manera que este sea el único documento válido de entre todos los de la serie.

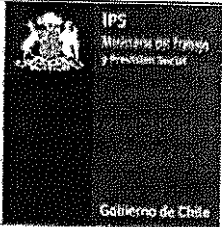
NOTA DE ENFOQUE DE GÉNERO

El uso de un lenguaje que no discrimine ni marque diferencias entre hombres y mujeres ha sido una preocupación en la elaboración de este documento. Sin embargo, y con el fin de evitar la sobrecarga gráfica que supondría utilizar en español o/a para marcar la existencia de ambos sexos, se ha optado por utilizar el masculino genérico, en el entendido de que todas las menciones en tal género representan siempre a todos/as, hombre y mujeres, abarcando claramente ambos sexos.

NOTA DE CONFIDENCIALIDAD

La información contenida en este documento es de propiedad del Instituto de Previsión Social y debe ser tratada de acuerdo a su nivel de confidencialidad, sobre la base de las instrucciones establecidas en la política de clasificación y manejo de información. El uso no autorizado de la información contenida en este documento podrá ser sancionado de conformidad con la ley chilena. Si usted ha recibido este documento por error, le pedimos eliminarlo y avisar inmediatamente al Instituto de Previsión Social (IPS).



	PROCEDIMIENTO INSTRUCTIVO CONTROL DE ACCESO AL CODIGO FUENTE DE PROGRAMAS		DIVISION INFORMATICA
	Nivel de Confidencialidad	Uso Interno	Versión
			Fecha de Aprobación Legal
			Página
		01	
		01 AGO 2016	
		3 de 15	

INDICE

1. OBJETIVO _____ 4

2. ALCANCE _____ 4

3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA _____ 4

4. DEFINICIONES _____ 5

5. RESPONSABILIDADES _____ 6

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO _____ 7

 6.1 Descripción de Actividades _____ 7

 6.2 Permisos de Acceso _____ 7

 6.3 Estructura de directorios para manejo de proyectos de código _____ 8

 6.4 Solicitud acceso _____ 9

 6.5 Registro control de cambio código fuente _____ 10

7. INDICADORES DE GESTION _____ 11

 Planilla de solicitud de creación / modificación cuentas / permisos svn y otros _____ 11

8. CONTROL DE REGISTRO _____ 12

9. ANEXO _____ 13

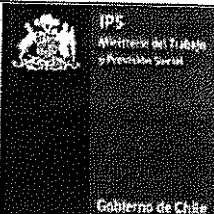
Anexo 1: Formulario de solicitud de creación / modificación cuentas / permisos svn y otros _____ 13

Anexo 2: Planilla de solicitud de creación / modificación cuentas / permisos svn y otros _____ 14

Anexo 3: Planilla control de cambio código fuente _____ 15



[Handwritten signature]

	PROCEDIMIENTO INSTRUCTIVO CONTROL DE ACCESO AL CODIGO FUENTE DE PROGRAMAS		DIVISION INFORMATICA	
			01	
	Nivel de Confidencialidad	Uso Interno	Versión	01 AGO 2016
			Fecha de Aprobación Legal	
Página			4 de 15	

1. OBJETIVO

Establecer las directrices para controlar el acceso al código fuente y a la documentación de los programas, para prevenir la introducción de funcionalidades y evitar cambios no autorizados por la División Informática del Instituto de Previsión Social (IPS).


2. ALCANCE


Se aplica al código fuente y a la documentación asociada a éste, en el alcance definido por el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) del Instituto de Previsión Social, con el fin de proteger y garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información desarrollada internamente en la División de Informática del IPS.

3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Resolución Exenta N°56, 15/02/2016; Política Organizacional de la Seguridad de la Información del IPS.
- Resolución Exenta N° 320, 19/07/2012; Establece estructura orgánica del Instituto de Previsión Social.
- Resolución Exenta N° 657, 03/12/2015; Define la Política General de Seguridad de la Información del IPS.
- Resolución Exenta N° 231, 24/02/2014; Fija la estructura orgánica interna de la División Informática
- Norma NCh-ISO 27000: 2013.
- Norma NCh-ISO 27001:2013:
 - A.9.4.5 Control de acceso al código fuente de programas

Handwritten signature

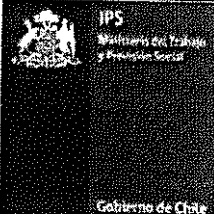


	PROCEDIMIENTO INSTRUCTIVO CONTROL DE ACCESO AL CODIGO FUENTE DE PROGRAMAS		DIVISION INFORMATICA	
	Nivel de Confidencialidad	Uso Interno	Versión	01
			Fecha de Aprobación Legal	01 AGO 2016
			Página	5 de 15

4. DEFINICIONES

- a) **Aseguramiento de calidad (QA):** Es el conjunto de actividades planificadas y sistemáticas aplicadas en un Sistema de Calidad para que los requisitos de calidad de un producto o servicio sean satisfechos. Entre estas actividades se encuentran la medición sistemática, la comparación con estándares, el seguimiento de los procesos, todas actividades asociadas con bucles de realimentación de información. Estas actividades contribuyen a la prevención de errores, lo cual se puede contrastar con el Control de Calidad, que se centra en las salidas del proceso.
- b) **Branch:** Nomenclatura utilizada para nombrar el directorio de desarrollo alternativo, en el control de versiones.
- c) **Commit:** Nomenclatura utilizada para subir cambios al control de versiones.
- d) **Checkout:** Nomenclatura utilizada para bajar un archivo o carpeta desde el control de versiones.
- e) **Controlador de Versiones (SVN):** Es un sistema de control de versiones usado para que varios desarrolladores puedan trabajar en un mismo proyecto en forma más ordenada y centralizada.
- f) **Deploy:** Nomenclatura utilizada para la implantación de un proyecto en un ambiente funcional.
- g) **Merge:** Nomenclatura utilizada para la unión de dos ramas independientes de código en una sola.
- h) **Proyecto:** Es un conjunto no repetitivo de actividades interrelacionadas que, mediante una combinación temporal de recursos, tiene por finalidad alcanzar un objetivo predeterminado en un plazo definido y con recursos limitados.
- i) **Propietario de la información:** Es el que genera, mantiene y utiliza la información, siendo responsable de ella, y de los procesos que la manipulan, sean éstos manuales, mecánicos o electrónicos.
- j) **Tag:** Nomenclatura utilizada para revisión nombrada dentro del control de versiones.
- k) **Trunk:** Nomenclatura utilizada para nombrar el directorio de desarrollo principal, en el control de versiones.

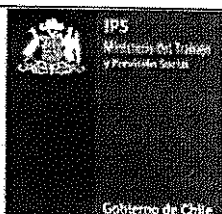


	PROCEDIMIENTO INSTRUCTIVO CONTROL DE ACCESO AL CODIGO FUENTE DE PROGRAMAS		DIVISION INFORMATICA	
	Nivel de Confidencialidad	Uso Interno	Versión	01
			Fecha de Aprobación Legal	01 AGO 2016
			Página	6 de 15

5. RESPONSABILIDADES

- a) **Administrador SVN:** Responsable de administrar el controlador de versiones de la institución, dentro de sus labores están la creación de usuarios y permisos de acceso a SVN, generar repositorios, crear rutas para nuevos proyectos en repositorios, crear rutas en repositorio de documentación y subir los proyectos al control de versiones que no estén siendo atendidos por ningún equipo de desarrollo.
- b) **Analistas del Departamento de Tecnologías:** Responsables de crear tags productivas a partir de entregas por QA, descargar y compilar proyectos desde su tag respectivo para realizar su paso a producción.
- c) **Analistas de Sistemas del Departamento Desarrollo y Mantención:** Responsables de mantener actualizado su directorio de trabajo en el servidor de control de versiones, realizar las operaciones en las carpetas de branch y merge de los desarrollos; Responsables de subir al control de versiones los nuevos proyectos que participan en su desarrollo y de actualizar la carpeta trunk para mantener actualizado el código fuente
- d) **Analistas del Sub-Departamento de Infraestructura:** Responsables de otorgar acceso a las rutas y de crear las carpetas de los proyectos en el servidor establecido, y otorgar u eliminar accesos a las rutas según lo usuarios solicitados en el "Formulario de solicitud de creación / modificación cuentas / permisos svn y otros"
- e) **Analistas del Sub-Departamento de QA:** Responsables de crear tags de QA a partir de entregas desde desarrollo y de descargar y compilar proyectos desde su tag respectivo para realizar deploy en ambiente QA.
- f) **Desarrolladores Externos:** Responsables de mantener actualizado su directorio de trabajo en el servidor de control de versiones, realizar las operaciones de branch y merge para realización de desarrollos, subir nuevos proyectos al control de versiones, si participan en su desarrollo, seguir las prácticas de trabajo definidas para el uso del control de versiones y verificar que se cumplan las políticas de uso del control de versiones por parte de entes externos.
- g) **Jefe de Proyecto:** Responsable de enviar el "Formulario de solicitud de creación / modificación cuentas / permisos svn y otros"
- h) **Usuarios del repositorio documentación:** Responsables de mantener actualizado los documentos contenidos en el control de versiones, evitar los documentos duplicados y de mantener una estructura clara de directorios para organización bajo cada proyecto. Responsables de asociar la documentación a cada etapa del ciclo del proyecto.



	PROCEDIMIENTO INSTRUCTIVO CONTROL DE ACCESO AL CODIGO FUENTE DE PROGRAMAS		DIVISION INFORMATICA	
	Nivel de Confidencialidad	Uso Interno	Versión	01
			Fecha de Aprobación Legal	01 AGO 2016
			Página	7 de 15

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

6.1 Descripción de Actividades

Existe un control de acceso al código fuente de los programas que se desarrollan y mantienen en la Institución. El código fuente y la información es restringida, resguardada y mantenida en los servidores cuyo acceso es controlado por los Analistas del Sub-Departamento de Infraestructura.

Los permisos de acceso asociados a las carpetas de los proyectos varían según los responsables del ciclo de desarrollo del proyecto, con la finalidad de evitar la introducción de funcionalidades no autorizadas, los cambios no intencionales y mantener la confiabilidad de la propiedad intelectual.

Se mantiene un esquema centralizado de control de accesos y estos accesos a la información se clasifican, resguardan y administran desde los diferentes Departamentos, según la confidencialidad e integridad de los datos.

6.2 Permisos de Acceso

Los permisos de acceso están asociados según las tareas realizadas por cada área/rol en los proyectos en desarrollo o mantención y el manejo de la documentación en el controlador de versiones.

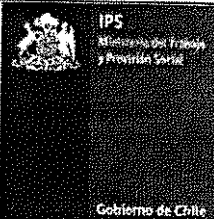
6.2.1 Administrador SVN acceso a:

- Lectura / escritura sobre todos los repositorios y rutas del controlador de versiones (SVN).

6.2.2 Departamento Desarrollo y Mantención, acceso a:

- Lectura en la carpeta trunk de los proyectos que se estén trabajando
- Lectura y escritura en carpeta branch de los proyectos que se estén trabajando
- Lectura y escritura en los repositorios documentales de los proyectos que se estén trabajando



	PROCEDIMIENTO INSTRUCTIVO CONTROL DE ACCESO AL CODIGO FUENTE DE PROGRAMAS		DIVISION INFORMATICA	
	Nivel de Confidencialidad	Uso Interno	Versión	01
			Fecha de Aprobación Legal	01 AGO 2016
		Página	8 de 15	

6.2.3 Departamento de Tecnologías

- Posee todos los permisos en el directorio de carpetas y en el acceso a los servidores donde se encuentra mantenida y resguardada la información.

6.2.4 Sub-Departamento de QA, acceso a:

- Lectura y escritura de la carpeta tags QA de los proyectos que se estén trabajando.
- Lectura en las carpetas trunk y branch de los proyectos que se estén trabajando.

6.2.5 Desarrolladores Externos, acceso a:

- Lectura y escritura al branch del proyecto que se esté desarrollando.
- Lectura en base a requerimiento de tags de QA y Producción

Nota:

- El acceso será revocado cuando finalice el período de desarrollo
- La base de datos no es controlada por el SVN.

6.2.6 Usuarios repositorio documentación, acceso a:

- Lectura y/o escritura al repositorio de documentación a pedido del área y la persona que solicita los permisos.

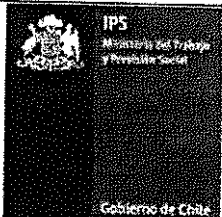
6.3 Estructura de directorios para manejo de proyectos de código

El primer nivel definido es la división principal y se hace a nivel de proyectos; esto es, en su nivel estratégico, no a nivel de programación, y este representa el primer nivel de directorios relativo al repositorio que los contenga.

El segundo nivel consta del nombre del proyecto a nivel de programación, este nivel puede visualizarse con el nombre de la aplicación concreta.

Adicionalmente en caso de no existir, conceptual o técnicamente, uno de los niveles definidos anteriormente se puede optar por omitirlos de los directorios que sean necesarios a discreción del o los responsables.



	PROCEDIMIENTO INSTRUCTIVO CONTROL DE ACCESO AL CODIGO FUENTE DE PROGRAMAS		DIVISION INFORMATICA	
	Nivel de Confidencialidad	Uso Interno	Versión	01
			Fecha de Aprobación Legal	01 AGO 2016
		Página	9 de 15	

El tercer nivel de la jerarquía consta de tres directorios usados en el controlador de versiones:

6.3.1 Trunk

En la carpeta trunk de cada proyecto se almacena la estructura de archivos tal cual es usada por el entorno de desarrollo que se utilice, por ejemplo, en un proyecto java podría corresponder a la carpeta del proyecto en el espacio de trabajo eclipse o NetBeans.

6.3.2 Branch

La carpeta branch se utilizará en caso de existir desarrollos paralelos en una misma aplicación y en esta carpeta se copia el contenido de la carpeta trunk para el nuevo desarrollo, con un nuevo nombre en el servidor de versiones.

6.3.3 Tags

En la carpeta tags se almacena o certifican los desarrollos provenientes de la carpeta branch, así como también las copias de revisiones particulares del contenido del trunk o ramas, con el objetivo de darle un nombre (etiqueta) que pueda ser ubicado más fácilmente.

El contenido de la carpeta tags será usado para apoyar el proceso de paso a QA desde el Departamento de Desarrollo y Mantención, las interacciones del proceso de certificación y la subsecuente liberación de la versión productiva final.

6.4 Solicitud acceso


Para solicitar el acceso a las diferentes carpetas, el Jefe de Proyecto debe enviar al Administrador SVN el "Formulario de solicitud de creación / modificación cuentas / permisos SVN y otros", ver Anexo 1, indicando datos del funcionario que realiza la solicitud (Rut, nombre completo y empresa a la cual pertenece.), el nombre del jefe del departamento que lo autoriza, la persona responsable de la cuenta, la vigencia, los permisos solicitados (lectura y/o escritura), los motivos de la solicitud, las observaciones y la firma del jefe que autoriza el acceso.

El Administrador SVN debe validar que la documentación esta correcta y envía el formulario al Analista del Sub-Departamento de Infraestructura para crear los usuarios y los accesos en las carpetas y rutas establecidas en el formulario.

El Analista del Sub-Departamento de Infraestructura mantiene un registro de la solicitudes realizadas a través de este Formulario , ver Anexo 2



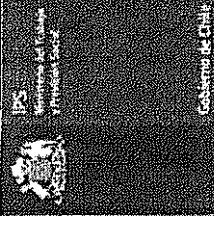
[Handwritten signature]

 <p>IPS Instituto Previsional de Salud Gobierno de Chile</p>	PROCEDIMIENTO INSTRUCTIVO CONTROL DE ACCESO AL CODIGO FUENTE DE PROGRAMAS		DIVISION INFORMATICA	
	Nivel de Confidencialidad	Uso Interno	Versión	01
			Fecha de Aprobación Legal	01 AGO 2016
			Página	10 de 15

6.5 Registro control de cambio código fuente

El Administrador SVN mantiene una planilla donde maneja todos los cambios realizados en el código fuente durante el ciclo de desarrollo y mantención del proyecto, ver Anexo 3.





	PROCEDIMIENTO INSTRUCTIVO CONTROL DE ACCESO AL CODIGO FUENTE DE PROGRAMAS		DIVISION INFORMATICA	
	Nivel de Confidencialidad	Uso Interno	Versión	01
			Fecha de Aprobación Legal	01 AGO 2016
				Página

7. INDICADORES DE GESTION

Nombre indicador	Formula	Clasificación del resultado o criterio de Aplicación			Seguimiento	Cumplimiento	Registros Iniciales de verificación
		Muy satisfactorio	Satisfactorio	Insatisfactorio			
Porcentaje de solicitudes de creación modificación cuentas permisos SVN realizadas en el año t	(Sumatoria de solicitudes de creación, modificación cuentas permisos SVN realizadas en el año t / N° total de solicitudes de creación modificación cuentas permisos SVN requeridas en el año t)*100	=100%	> 50% y < 100%	≤ 50%	Anual	Diciembre	Planilla de solicitud de creación / modificación cuentas / permisos svn y otros



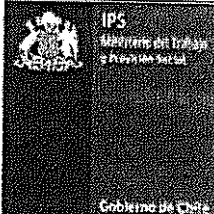
 Gobierno de Chile	PROCEDIMIENTO INSTRUCTIVO CONTROL DE ACCESO AL CODIGO FUENTE DE PROGRAMAS		DIVISION INFORMATICA	
	Nivel de Confidencialidad	Uso Interno	Versión	
			Fecha de Aprobación Legal	
			Página	
		01	01 AGO 2016	12 de 15

3. CONTROL DE REGISTRO

Medios De Verificación:

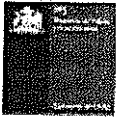
Nombre del Registro	Tipo	Responsable	Ubicación	SopORTE	Medio Almacenamiento (Recuperación)	Tiempo de Retención	Disposición
Formulario de solicitud de creación / modificación cuentas / permisos svn y otros	Documento	Sub-departamento de Infraestructura	//Infraestructura/ControlAccesoSVN	Digital	Carpeta digital Departamento de Infraestructura	6 años	No aplica
Planilla de solicitud de creación / modificación cuentas / permisos svn y otros	Documento	Sub-departamento de Infraestructura	//Infraestructura/ControlAccesoSVN	Digital	Carpeta digital Departamento de Infraestructura	6 años	No aplica
Planilla control de cambio código fuente	Documento	Sub-departamento de Infraestructura	// Infraestructura /SVN	Digital	Carpeta digital Departamento DyM	6 años	No aplica




	PROCEDIMIENTO INSTRUCTIVO CONTROL DE ACCESO AL CODIGO FUENTE DE PROGRAMAS		DIVISION INFORMATICA
	Nivel de Confidencialidad	Uso Interno	01
			01 AGO 2016
		Página	13 de 15

9. ANEXO

Anexo 1: Formulario de solicitud de creación / modificación cuentas / permisos svn y otros



SOLICITUD CREACION / MODIFICACION CUENTAS / PERMISOS SVN Y OTROS

[Llenar en computador]

1.- Datos del funcionario que solicita

Nombre	Ingrese nombre del funcionario.	Cargo	Ingrese Cargo.		
Depto	Ingrese Departamento.	Email	Ingrese E-mail.	Anexo	Anexo

2.- Datos del Jefe de departamento que autoriza

Nombre	Ingrese Nombre Jefe Depto.	Cargo			
Depto		Email		Anexo	Anexo

3.- Identificación del requerimiento

Creación usuario
 Eliminación
 Creacion
 Modif.
 Otro

3a.- Persona responsable IPS de la cuenta

Nombre

4.- Vigencia

Desde Haga clic aquí para escribir una fecha. Hasta Haga clic aquí para escribir una fecha.

5.- Permisos

R	W	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input style="border: 1px solid black; width: 100%;" type="text" value="Ingrese repositorio."/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ingrese repositorio.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ingrese repositorio.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ingrese repositorio.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ingrese repositorio.

5.- Motivo de la solicitud

Ingrese Motivo de la Solicitud.

Jefe del departamento que autoriza

Santiago, Haga clic aquí para escribir una fecha.

Rev. 1.0 2015/07/02

