



Estado Libre Asociado de Puerto Rico  
COMISIÓN INDUSTRIAL DE PUERTO RICO  
Oficina de Tecnología y Sistemas de Información

**Solicitud de Código de Usuario para la  
Aplicación Web de CIPR Portal**

Fecha Solicitud: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
mes día año

**ACCIÓN**

Crear Código de Usuario

Inactivar Código de Usuario

**SOLICITANTE**

Seleccione el Tipo de Usuario a crear o inactivar y complete los datos solicitados bajo el tipo de usuario seleccionado. Marque sólo uno.  
Para los tipos de usuario identificados con asterisco (\*), es requisito completar esta solicitud para proceder a crear o inactivar el código de usuario.

|                                                                   |                                |                                       |
|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Peticionario                             | <input type="checkbox"/> Tutor | <input type="checkbox"/> Beneficiario |
| a. Identificador único del Peticionario                           | _____                          | (99-999-99-9999-99)                   |
| b. Fecha de Nacimiento del Peticionario                           | _____                          | (mm/dd/aaaa)                          |
| c. Últimos 4 dígitos del número de seguro social del Peticionario | _____                          | (9999)                                |

|                                               |                       |       |
|-----------------------------------------------|-----------------------|-------|
| <input type="checkbox"/> Patrono no Asegurado | a. Código de Patrono  | _____ |
|                                               | b. Nombre del Patrono | _____ |

|                                                            |                                                            |
|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Usuario Abogado de la CFSE*       | <input type="checkbox"/> Usuario de Abogado Independiente* |
| <input type="checkbox"/> Usuario Administrador de la CIPR* | _____ Número de Registro Único Abogado(RUA)                |

**Complete los siguientes datos para todos los solicitantes:**

|                    |                                 |                               |        |
|--------------------|---------------------------------|-------------------------------|--------|
| Nombre del Usuario | _____                           | _____                         | _____  |
|                    | Apellido Paterno                | Apellido Materno              | Nombre |
| _____              | _____                           | _____                         | _____  |
|                    | Dirección de correo electrónico | Código de Usuario a Inactivar | Firma  |

**AUTORIZACIÓN DE LA SOLICITUD**

(Autorización a ser completada por el Área de Secretaría.)

|        |        |       |       |
|--------|--------|-------|-------|
| Nombre | _____  | _____ | _____ |
|        | Puesto | Firma | Fecha |

**OTSI**

(Para uso exclusivo de la Oficina de Tecnología de Sistemas de Información.)

|                                                          |                                                              |
|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Código de Usuario Creado: _____ | <input type="checkbox"/> Código de Usuario Inactivado: _____ |
|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|

Si el Código de Usuario **no** pudo ser creado, marque la razón o explique en *Comentarios adicionales*:

- |                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> La dirección de correo electrónico no es válida.                                                                                                    | <input type="checkbox"/> La dirección de correo electrónico ha sido previamente utilizada para la creación de una clave de usuario del mismo tipo.                                              |
| <input type="checkbox"/> No se encontraron registros en los archivos electrónicos de la CIPR que cumplan con el criterio de búsqueda.                                        | <input type="checkbox"/> Se ha solicitado una clave de tutor y en los archivos electrónicos de la CIPR no existe ningún tutor registrado para el petitionerario indicado.                       |
| <input type="checkbox"/> Los datos indicados para el Peticionario, Tutor o Beneficiario no concuerdan con la información registrada en los archivos electrónicos de la CIPR. | <input type="checkbox"/> Se está intentando crear una clave de beneficiario y en los archivos electrónicos de la CIPR no existe ningún beneficiario registrado para el petitionerario indicado. |

**Comentarios adicionales:**

|                                   |                 |       |       |
|-----------------------------------|-----------------|-------|-------|
| Solicitud Autorizada en OTSI por: | _____           | _____ | _____ |
|                                   | Nombre y Puesto | Firma | Fecha |
| Clave Procesada en OTSI por:      | _____           | _____ | _____ |
|                                   | Nombre          | Firma | Fecha |

**Nota:** La contraseña del usuario será enviada al correo electrónico del solicitante. El usuario debe cambiar la contraseña secreta provisional asignada por el sistema.

## Instrucciones para Completar el Formulario

### El Solicitante completa los siguientes datos:

1. Fecha Solicitud - Fecha en la cual se genera la solicitud.
2. Sección *Acción*
  - Marcar el encasillado que indica la acción solicitada.
3. Sección *Solicitante* - Completar los siguientes datos:
  - Seleccionar el *Tipo de Usuario* a crear, así como los datos solicitados bajo el tipo de usuario seleccionado.
  - Completar la información para todos los solicitantes.

#### Notas:

- Se debe marcar sólo un tipo de usuario.
- Para crear usuarios de los tipos identificados con asterisco (\*) es obligatorio que el solicitante complete este formulario.
- El código de usuario comenzará con UP (Usuario Portal)XXX(las primeras tres letras del Apellido Paterno)X(primer letra del nombre)00(consecutivo).
- La dirección de correo electrónico debe ser válida.

### Persona del Área de Secretaría que autoriza la solicitud completa los siguientes datos:

En la Sección *Autorización de la Solicitud*, completar datos de la persona que autoriza la solicitud en el Área de Secretaría:

- Nombre.
- Puesto.
- Firma.
- Fecha de la autorización.

### Persona de OTSI que autoriza la solicitud completa los siguientes datos:

En la Sección *OTSI*, completar datos de la persona que autoriza la solicitud en el Área de OTSI:

- Nombre.
- Puesto.
- Firma.
- Fecha de la autorización.

### Persona de OTSI que procesa la solicitud completa los siguientes datos:

#### Sección *OTSI*

1. Procesar la acción solicitada:
  - Código de Usuario inactivado.
  - Código de Usuario creado.
    - i. Si el Código de Usuario no pudo ser creado, marcar la razón. En caso de que no aplique ninguna, explicar razón en *Comentarios adicionales*.
2. Completar datos de la persona que procesó la solicitud en OTSI.
  - Su nombre.
  - Su firma.
  - Fecha en la cual procesó la solicitud.