



**CHILQUINTA**  
*servicios*

**CHILQUINTA SERVICIOS  
GERENCIA DE TECNOLOGÍA**

Identificación:  
CS GT SGTI PO 20

Fecha Creación:  
05-09-2011

Fecha Modificación:  
10-12-2024

Versión:  
0

**PROCEDIMIENTO OPERATIVO**

**ACCESOS DATA CENTER CHILQUINTA PRINCIPAL Y ALTERNATIVO**  
**ACCESSES DATA CENTER CHIQUINTA PRINCIPAL AND ALTERNATIVE**

Revisado por:  
Alfredo Martinez  
Fecha: 10-12-2024

Aprobado por:  
Wei Zhonghua  
Fecha: 10-12-2024

## 1. OBJETIVO

El objetivo de este procedimiento es establecer condiciones, restricciones, mecanismo de control, registro de accesos y listado de usuario autorizado para el acceso al Centro de Procesamiento de Datos (CPD).

## 2. ALCANCE

Este contenido de este documento debe ser aplicado cada vez que se requiera acceder a los centros de procesamiento de datos (principal y alternativo).

## 3. DEFINICIONES Y ABREVIACIONES

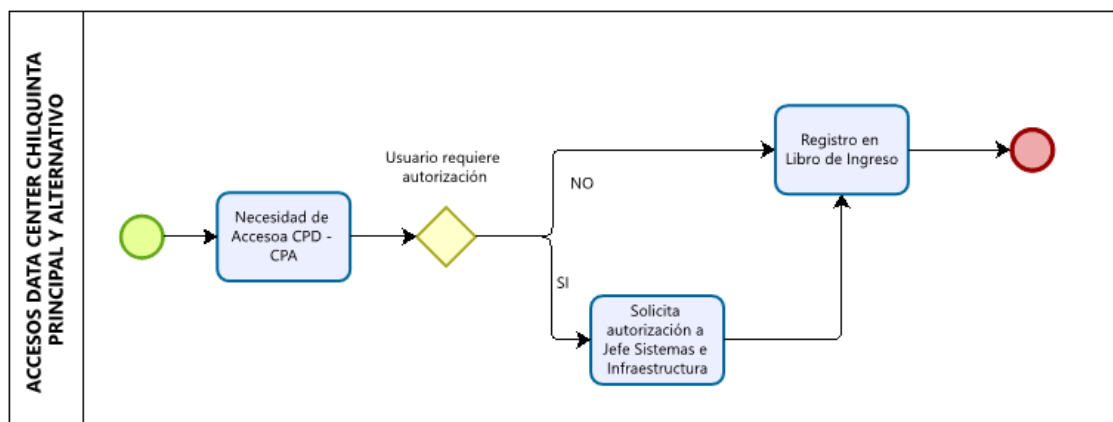
**Centro de Procesamiento de Datos:** Centro de Datos Miraflores.

**CPA:** Centro de Datos Curauma.

## 4. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

CARGO	DESCRIPCIÓN (Ejecución de labores/Revisiones y/o aprobaciones)
Subgerencia de Telecomunicaciones y Tecnologías de Información	Responsables de cumplir lo indicado en el presente documento.
Jefe Sistemas e Infraestructura	Responsable de autorizar el ingreso a CPD y CPA de los usuarios no registrados en sistema biométrico.

## 5. DIAGRAMA DE FLUJO



## **6. CONTENIDO**

### **6.1. Generalidades**

El control de acceso al CPD Miraflores Chilquinta se realiza a través de controles de acceso biométricos instalados en las puertas de acceso a la sala de Operaciones, Sala Eléctrica y Sala de Servidores. Adicionalmente se mantiene un libro de registro de los usuarios que ingresan a las instalaciones de Sala de Servidores y Sala Eléctrica del Data Center.

El control de acceso a la Sala de Servidores de Curauma se realiza a través de control biométrico instalado en la puerta de acceso a la Sala de Servidores (Data Center). Adicionalmente se mantiene un libro de registro de los usuarios que ingresan al interior de la Sala de Servidores.

### **6.2. Autorización Usuarios No Registrados en Sistema de Control de Acceso Biométrico**

#### **6.2.1. Data Center y Sala Eléctrica CPD Miraflores**

La autorización debe ser solicitada por el operador de turno indicando: nombre completo, empresa, motivo, fecha de ingreso y tiempo de permanencia aproximado. También es posible solicitar autorización telefónica dependiendo de la circunstancia, de igual modo se debe solicitar la autorización por escrito e indicar que se procederá de acuerdo a autorización telefónica, posteriormente el Jefe de Sistemas e Infraestructura o quien lo reemplace responderá este correo.

El operador cumple sus labores en el Data Center de Miraflores en los siguientes horarios:

- Lunes a viernes: 07:30 a 22:30 hrs
- Sábado: 07:30 hrs a 14:30 hrs

Fuera de los horarios indicados precedentemente, el acceso solo podrá ser realizado por quienes cuenten con autorización de acceso biométrico.

#### **6.2.2. Data Center Curauma**

La autorización debe ser solicitada por el Soporte de Campo que tiene su lugar de trabajo en la sala de Operación del Data Center. Este funcionario cumple labores de apoyo en el Data Center cada vez que se requiera en horario hábil.

Adicionalmente la autorización puede ser solicitada por el operador de turno de Miraflores ya que la última versión de Software de Acceso Biométrico le permite al operador de Miraflores abrir las puertas de Curauma en forma remota. Esta nueva funcionalidad evita enrolar por períodos tiempo a los soportes de campo que roten en el servicio de Curauma y es el operador de Miraflores quien contrala este acceso.

El resto de las horas, cuando no se cuenta con la presencia del Soporte de Campo, las llaves de Data Center quedan en la Guardia del Edificio de Chilquinta y sólo son entregadas a personal autorizado. Esta llave solo da acceso hasta la sala de Operaciones, pero no al Data Center el cual es controlado por Acceso Biométrico.

### **6.3. Registro de Acceso**

Cada acceso a las salas Servidores y sala eléctrica del DataCenter debe quedar registrado en el libro de registros. El operador de turno o Soporte de Campo debe velar por que se realice el registro de los datos personales, fecha, hora, empresa, motivo del ingreso, firma previa autorización del acceso físico y tiempo estimado de permanencia, al finalizar el trabajo se debe registrar la hora de salida.

El responsable del registro en el libro de ingreso a las dependencias de los DataCenter es el Operador de Turno (Miraflores) y Soporte de Campo (Curauma) quien debe solicitar la cédula de identidad o identificación de la empresa de todas las personas que se registrarán.

Excepción:

En los horarios en que no cuente con Operador o Soporte de campo, el registro en el libro debe ser llenado por las personas que participen de la actividad liderada por el responsable de esta quien debe ser un integrante del área de Sistemas e Infraestructura o Telecomunicaciones con autorización vigente a los DataCenter y Sala de Servidores.

### **6.4. Trabajos en el Data Center**

Cuando se requiera ingresar al Datacenter para trabajar en un servidor / servidores (tareas operativas):

- Se solicita identificar cualquier elemento portable tal como switches, routers, notebooks, etc. que no esté registrado en el Control de Cambio asociado y se anota en bitácora este detalle.
- El ingreso a los Data Center debe ser acompañado por el operador de turno, Soporte de Campo Curauma, administradores de plataformas, ingenieros de sistemas o responsable de la actividad.

#### **6.4.1. Obligaciones**

- Dejar las dependencias en las mismas condiciones en las que estaban al momento de producirse el ingreso (puertas cerradas, tapas de rack puestas, etc)
- Mantener el orden y la limpieza

#### **6.4.2. Restricciones**

El personal que acceda debe acatar las siguientes prohibiciones al interior del CPD:

- Ingresar alimentos, bebestibles
- Obtener material audiovisual de las dependencias (fotografías, video)
- Realizar modificaciones no autorizadas
- Manipular elementos no autorizados
- Utilización de elementos inflamables
- Fumar

Nota: El personal de aseo debe ingresar obligatoriamente acompañado por el operador de turno durante todo el período que dure el proceso de limpieza.

### 6.4.3. Retiro de Equipos del DataCenter:

El retiro e ingreso de equipos debe ser respaldado por un Control de Cambio debidamente autorizado.

### 6.5. Usuarios Definidos en Acceso Biométrico Miraflores- Curauma

ACCESOS SALA OPERACIONES MIRAFLORES	ACCESOS SALA SERVIDORES Y ELÉCTRICA MIRAFLORES	ACCESOS SALA SERVIDORES CURAUMA
<i>Nombre Usuario</i>	<i>Nombre Usuario</i>	<i>Nombre Usuario</i>
ABENITEZ	ABENITEZ	ABENITEZ
AMARTINB	AMARTINB	AMARTINB
RAMIGO	RAMIGO	RAMIGO
OMUNOZ	OMUNOZ	OMUNOZ
RJARAG	RJARAG	RJARAG
RVERAGUA	-----	-----
MBURGOS	MBURGOS	MBURGOS
PZEPEDAP	PZEPEDAP	PZEPEDAP
JAYALA	JAYALA	JAYALA
OCATALAN	-----	-----
RARAVENA	RARAVENA	RARAVENA
OHERNAND	OHERNAND	OHERNAND
JMIRANDA (BKP-OPER)	JMIRANDA (BKP-OPER)	-----
CLAZO	-----	-----
FCABALLE	FCABALLE	FCABALLE
-----	-----	MBASTIDA
-----	-----	FZAMORA
-----	-----	CAGUIRRE
-----	-----	JCACERES
-----	-----	FSILVA

Nota: Los usuarios con Accesos Biométrico no son la misma cantidad de autorizados

### 6.6. Excepciones

- Los trabajadores que pertenecen a la empresa contratista de limpieza no deben solicitar la autorización al Jefe de Sistemas e Infraestructura para acceder diariamente a los Data Center y Sala Eléctrica CPD Miraflores.
- Las autorizaciones por escrito no son necesarias en el caso de que los autorizadores estén presentes en el DataCenter (Jefe de Sistemas e Infraestructura, su reemplazo o Subgerente de Telecomunicaciones y Tecnologías de Información)
- Controles de Cambio: Para los usuarios que se indican en un control de cambio ya autorizado no es necesario solicitar la autorización por escrito, si se debe informar por escrito que se ejecutará el control de Cambio indicando el número.
- Las autorizaciones vía telefónica se justifican cuando el responsable de dar el permiso no pueda enviar inmediatamente el correo, ejemplos horarios no hábiles u otras actividades que no permitan enviar el correo en el momento.

- e. El Jefe de Servicio de empresa proveedora de servicios TI está autorizado para supervisar trabajos del personal que presta servicios en los DataCenter de Chilquinta Energía.

## 6.7. Comentarios y/o Consultas

Consultas o inquietudes, respecto del presente procedimiento pueden ser tratadas con su jefatura directa o con los siguientes responsables:

Contacto
1. Mesa de ayuda
2. Ingeniero de Sistemas
3. Jefe de Sistemas e Infraestructura

## 7. NORMATIVA VIGENTE

No Aplica.

## 8. REFERENCIAS

Procedimiento Control de Cambios al Ambiente Operativo.

## 9. ASUNTOS ÉTICOS

Consultas o inquietudes relacionadas con temas éticos pueden ser realizadas al encargado de cumplimiento (Gerente Legal) al fono: 322452289.

## 10. HISTORIAL DE CAMBIOS

Nº Versión	Fecha Vigencia	Comentario	Elaborad o por	Revisado por	Aprobado por
1	05-09-2011	Actualiza cargo de Rodrigo Aravena.			
2	20-09-2011	Se incorpora en punto 3 la solicitud de la identificación de las personas que el operador de turno registrará en el libro de ingresos al DataCenter. Se separa Lista de usuarios autorizados en documento FST-38-2011 Accesos CPD-CPA – Lista de Usuarios autorizados. Se especifica que el acceso a los sectores de operaciones por personas no especificadas en las listas, no requieren autorización por estar siempre en compañía del			

		operador de Turno o del Soporte de Campo de Curauma.		
3	07-11-2011	Se definen excepciones para la autorización de acceso en el caso que en el DataCenter se encuentren presente los autorizadores y se especifica cómo proceder para los usuarios autorizados en los Controles de cambio Libro de Registro, se incorpora la columna de hora estimada de permanencia y hora exacta de salida del DataCenter		
4	31-01-2012	Se modifica lista de usuarios autorizados Se actualiza párrafo de acceso a la sala Data Center por cambio en horario del servicio e Operaciones. El soporte de campo de Curauma puede ser cualquier integrante del equipo de Soporte de Campo de Adexus. (José Maturana, Camilo Bañados, Mauricio Bastidas, Carlos León, Felipe Perez)		
5	23-05-2012	Se actualiza lista de usuarios con Biométrico		
6	27-06-2012	Se actualiza lista de usuarios con Biométrico. La labor del Soporte de Campo de Curauma puede ser cubierta por el Jefe del Servicio de Adexus Francisco Barrera cuando al soporte de campo no le sea posible presentarse ante un requerimiento, esto debido a restricciones de acceso en ciertos horarios al lugar geográfico del DataCenter de Curauma. La última versión de Software de Acceso Biométrico le permite al operador de Miraflores abrir las puertas en forma remota en Curauma, esta nueva funcionalidad evita enrolar por periodos tiempo a los soportes de campo que roten en el servicio de Curauma y es el operador de Miraflores quien contrala este acceso.		
7	23-07-2012	Se adicionan excepciones		
8	30-07-2012	Actualización de excepciones y documento en general.		
9	06-06-2013	Se adiciona excepción de apoyo del Jefe de Servicio Adexus en casos justificados para ingresar a los DataCenter y para supervisar		

		trabajos del personal que presta servicios en Chilquinta.		
10	01-10-2013	Se elimina autorización de acceso a Datacenter como Soporte de Curauma a Alex Candia por renuncia voluntaria, último día trabajado 30/09/2013.		
11	22-01-2015	Se elimina autorización de acceso a Sala Operaciones Miraflores como Administrador de Base de datos a Carlos Balladares por renuncia voluntaria, último día trabajado		
12	09-02-2015	Se elimina autorización de acceso a Sala Servidores, Sala Operaciones Curauma, Sala Servidores y Eléctrica , Sala Operaciones Miraflores como Subgerente Sistemas y Procesos a Jaime Acevedo por cambio de subgerencia, último día 08/02/2015		
13	03-05-2015	Se incorpora autorización de acceso a Sala Servidores, Sala Operaciones Curauma, Sala Servidores y Eléctrica , Sala Operaciones Miraflores como Jefe de Tecnología y Soporte (I) a Andrés Olea, día inicio 01/05/2015		
14	19-11-2015	Se elimina de lista de personal autorizado a Soporte de Campo Carlos León		
15	29-12-2015	Se elimina de lista de personal autorizado a Boris Zamora Se incorpora a Listado de personal Autorizado a Felipe Rojas		
16	01-06-2016	Se modifica cargo de Subgerente de Sistemas y Jefe Tecnología y Soporte Se elimina de listado a Andres Olea Se incorpora a listado Orieta catalán Se modifica anexo Jefe Tecnología y Soporte		
17	11-01-2017	Revisión		
18	01-07-2018	Se modifica cargo Jefe Tecnología y Soporte Se elimina de listado a Orieta Catalan Se incorpora a listado Andres Olea Se modifica anexo Jefe Tecnología y Soporte		
19	01-04-2019	Se elimina a Andres Olea como Jefe de Tecnología y Soporte. Se modifica cargo de Subgerente		



		de Sistemas por Subgerente de Tecnologías de Información		
20	22-05-2019	Se incorpora a Oriana Quezada como Jefa de Tecnología y Soporte		
21	12-07-2019	Se eliminan los accesos a administradores de plataforma de Adexus		
22	02-09-2019	Se actualizan cargos y usuarios.		
23	24-10-2019	Se incorpora acceso a Orieta Catalán, Administrador de Base de datos sólo a Sala Operaciones.		
24	01-11-2019	Se elimina Renato Cuellar de accesos y se incorpora Jean Miranda a Sala Operaciones		
25	09-12-2019	Se incorpora acceso a Franco Otaiza, Ingeniero de Sistemas		
26	02-01-2020	Se elimina acceso a Jean Franco Miranda		
27	20-01-2020	Se incorpora acceso a Jean Franco Miranda como reemplazo de vacaciones de Operador de Plataforma		
28	14-02-2020	Se incorpora acceso a Francisco González como reemplazo de vacaciones de Soporte de Campo		
29	17-02-2020	Se elimina acceso a Jean Franco Miranda		
30	20-02-2020	Se elimina acceso a Francisco González como reemplazo.		
31	20-03-2020	Se incorpora acceso a Felipe Caballero, Jefe de Telecomunicaciones.		
32	29-05-2020	Se elimina acceso a Franco Otaiza por baja de cuentas, se incorporan nombres de soporte de campo por apoyo COVID-19		
33	10-06-2020	Se incorpora acceso a Claudio Aliste, Ingeniero de Sistemas.		
34	17-06-2020	Se incorpora acceso temporal por 1 semana a Carlos Aguirre en CPA		
35	22-06-2020	Se incorpora acceso temporal por 1 semana a Jorge Caceres en CPA		
36	02-07-2020	Se eliminan puntos asociados a Semptra		
37	09-11-2021	Se actualizan contactos y empresas. Se actualiza logo.		
38	31-12-2021	Se incorpora JMIRANDA por reemplazo de Operadores		
39	31-01-2022	Revisión, actualización de usuarios y actualización según cambios GED		
40	01-06-2022	Revisión documento y actualización de usuarios.		

41	14-08-2023	Se reemplaza Jefe de Infraestructura TI por Jefe de Sistemas e Infraestructura. Actualización de usuarios con acceso biométrico.			
0	10-12-2024	Actualización a formato corporativo	Alfredo Martinez	Alfredo Martinez	Wei Zhonghua

## 11. ANEXOS Y REGISTROS

Registros: Los registros digitales se almacenarán según se indique en la planilla de gestión de configuración del área de Sistemas e Infraestructura.



**CHILQUINTA**  
*servicios*

**CHILQUINTA SERVICES  
TECHNOLOGY MANAGEMENT**

**Identification:**  
CS GT SGTI PO 20

**Creation Date:**  
05-09-2011

**Date Modified:**  
10-12-2024

**Version:**  
0

**OPERATIONAL PROCEDURE**

**ACCESSES DATA CENTER CHIQUINTA PRINCIPAL AND ALTERNATIVE**  
**ACCESOS DATA CENTER CHILQUINTA PRINCIPAL Y ALTERNATIVO**

Reviewed by:  
Alfredo Martinez  
Date: 10-12-2024

Approved by:  
Wei Zhonghua  
Date: 10-12-2024

## 1. OBJECTIVE

The objective of this procedure is to establish conditions, restrictions, control mechanism, access registration and authorized user list for access to the Data Processing Center (DPC).

## 2. SCOPE

This content of this document should be applied whenever access to data processing centers is required (primary and alternative).

## 3. DEFINITIONS AND ABBREVIATIONS

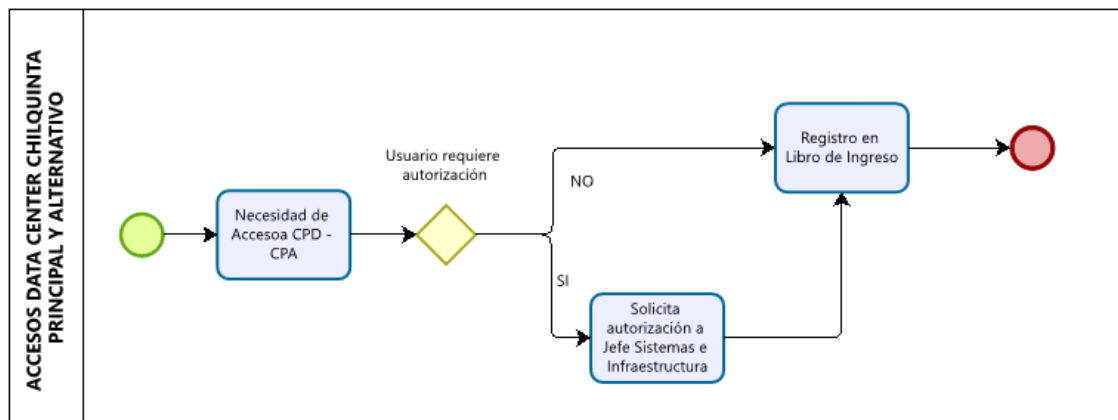
**Data Processing Center:** Miraflores Data Center.

**CPA:** Curauma Data Center.

## 4. RESPONSIBILITY AND AUTHORITY

POSITION	DESCRIPTION (Execution of tasks/Reviews and/or approvals)
Submanagement of Telecommunications and Information Technologies	Responsible for complying with this document.
Head of Systems and Infrastructure	Responsible for authorizing the entry to CPD and CPA of users not registered in the biometric system.

## 5. FLOWCHART



## 6. CONTENT

## **6.1. General**

Access control to the Miraflores Chilquinta CPD is carried out through biometric access controls installed at the access doors to the Operations Room, Electric Room and Server Room. Additionally, a log book is maintained for users who enter the facilities of Server Room and Electric Room of the Data Center.

The access control to the Curauma Server Room is done through biometric control installed at the access door to the Server Room (Data Center). Additionally, a log book is maintained for users who enter the inside of the Server Room.

## **6.2. Authorization Unregistered Users in Biometric Access Control System**

### **6.2.1. Data Center and Electrical Room CPD Miraflores**

The authorization must be requested by the shift operator indicating: full name, company, reason, date of entry and approximate time of stay. It is also possible to request telephone authorization depending on the circumstance, in the same way you must request the authorization in writing and indicate that it will proceed according to telephone authorization, later the Head of Systems and Infrastructure or whoever replaces him will answer this mail.

The operator performs his duties at the Data Center in Miraflores at the following times:

- Monday to Friday: 07:30 to 22:30 hrs
- Saturday: 07:30 to 14:30 hrs

Outside the above times, access can only be made by those who have authorization for biometric access.

### **6.2.2. Curauma Data Center**

Authorization must be requested by the Field Support who has their place of work in the Data Center's Operation Room. This staff member performs support duties at the Data Center whenever required during business hours.

In addition, authorization may be requested by the Miraflores shift operator since the latest version of Biometric Access Software allows the Miraflores operator to open the doors of Curauma remotely. This new functionality avoids to enroll for periods of time the field supports that rotate in the Curauma service and it is the operator of Miraflores who controls this access.

For the rest of the hours, when the Field Support is not present, the Data Center keys remain in the Chilquinta Building Guard and are only given to authorized personnel. This key only gives access to the Operations room, but not to the Data Center which is controlled by Biometric Access.

## **6.3. Access Registration**

Each access to the Servers and Power Room of the DataCenter must be recorded in the log book. The shift operator or Field Support must ensure that the recording of personal data is made, date, time,

company, reason for entry, signature prior authorization of physical access and estimated time of stay, at the end of the work must record the time of departure.

The person responsible for the registration in the login book to the DataCenter offices is the Shift Operator (Miraflores) and Field Support (Curauma) who must request the identity card or company identification of all the people who will be registered.

Exception:

At times when it does not have Operator or Field Support, the registration in the book must be filled by the people who participate in the activity led by the person responsible for it who must be a member of the area of Systems and Infrastructure or Telecommunications with authorization in force to the DataCenter and Server Room.

## **6.4. Jobs at the Data Center**

When it is required to enter the Datacenter to work on a server/servers (operational tasks):

- It is requested to identify any portable element such as switches, routers, notebooks, etc. that is not registered in the associated Change Control and this detail is noted in the log.
- The entry to the Data Centers must be accompanied by the shift operator, Curauma Field Support, platform administrators, system engineers or responsible for the activity.

### **6.4.1.Obligations**

- Leave the units in the same conditions they were in at the time of entry (closed doors, rack covers, etc)
- Maintain order and cleanliness

### **6.4.2.Restrictions**

The personnel who enter must comply with the following prohibitions within the CPD:

- Enter food, beverages
- Obtain audiovisual material from the premises (photographs, video)
- Make unauthorized modifications
- Handle unauthorized items
- Use of flammable elements
- Smoking

Note: Toilet staff must be accompanied by the operator on duty for the entire period of the cleaning process.

### **6.4.3.DataCenter Equipment Removal:**

The removal and entry of equipment must be supported by a duly authorized Exchange Control.

## 6.5. Users Defined in Biometric Access Miraflores- Curauma

ACCESSES ROOM OPERATIONS MIRAFLORES	ACCESS ROOM SERVERS AND ELECTRIC MIRAFLORES	ACCESS ROOM SERVERS CURAUMA
<i>Username</i>	<i>Username</i>	<i>Username</i>
ABENITEZ	ABENITEZ	ABENITEZ
AMARTINB	AMARTINB	AMARTINB
RAMIGO	RAMIGO	RAMIGO
OMUNOZ	OMUNOZ	OMUNOZ
RJARAG	RJARAG	RJARAG
REVERAGUA	-----	-----
MBURGOS	MBURGOS	MBURGOS
PZEPEDAP	PZEPEDAP	PZEPEDAP
JAYALA	JAYALA	JAYALA
OCATALAN	-----	-----
RARAVENA	RARAVENA	RARAVENA
OHERNAND	OHERNAND	OHERNAND
MIRANDA (BKP-OPER)	MIRANDA (BKP-OPER)	-----
CLAZO	-----	-----
FCABALLE	FCABALLE	FCABALLE
-----	-----	MBASTIDA
-----	-----	FZAMORA
-----	-----	CAGUIRRE
-----	-----	JCACERES
-----	-----	FSILVA

Note: Users with Biometric Access are not the same number of authorized users

## 6.6. Exceptions

- Workers belonging to the cleaning contractor company should not request authorization from the Head of Systems and Infrastructure to access the Data Center and Electrical Room CPD Miraflores on a daily basis.
- Written authorizations are not required in the event that the authorizing officers are present at the DataCenter (Head of Systems and Infrastructure, his replacement or Deputy Manager of Telecommunications and Information Technologies)
- Change Controls: For users that are indicated in an already authorized change control, it is not necessary to request authorization in writing, if it is necessary to inform in writing that the Change control will be executed indicating the number.
- Authorizations by telephone are justified when the person responsible for giving the permission cannot immediately send the mail, examples of non-working hours or other activities that do not allow the mail to be sent at the time.
- The Head of Service of the IT service provider company is authorized to supervise the work of the personnel who provide services in the Chilquinta Energía DataCenters.

## 6.7. Comments and/or Inquiries

Questions or concerns regarding this procedure can be addressed with your direct leadership or with the following responsible:

Contact
1. Help desk
2. Systems Engineer
3. Head of Systems and Infrastructure

## 7. CURRENT LEGISLATION

Does Not Apply.

## 8. REFERENCES

Procedure Control of Changes to the Operating Environment.

## 9. ETHICAL ISSUES

Inquiries or concerns related to ethical issues can be made to the compliance officer (Legal Manager) at the phone number: 322452289.

## 10. CHANGE HISTORY

Version No	Effective Date	Comment	Prepared by	Reviewed by	Approved by
1	05-09-2011	Update charge of Rodrigo Aravena.			
2	20-09-2011	The request for the identification of the persons that the shift operator will register in the income book to the DataCenter is incorporated in point 3. It is separated List of authorized users in document FST-38-2011 Accesses CPD-CPA – List of authorized users. It is specified that the access to the sectors of operations by persons not specified in the lists, do not require authorization for always <i>being in the company of the</i>			



		<b><i>operator of Turno or the Field Support of Curauma.</i></b>		
3	07-11-2011	Exceptions for access authorization are defined in the case that the authorizers are present in the DataCenter and it is specified how to proceed for the authorized users in the Change Controls Log Book, the column of estimated time of permanence and exact time of exit of the DataCenter is incorporated		
4	31-01-2012	List of authorized users is modified Access paragraph to the Data Center room is updated due to change in hours of service and Operations. The Curauma field support can be any member of the Adexus Field Support team. (José Maturana, Camilo Bañados, Mauricio Bastidas, Carlos León, Felipe Perez)		
5	23-05-2012	Updates user list with Biometric		
6	27-06-2012	Updated list of users with Biometrics. The work of the Curauma Field Support can be covered by the Chief of Service of AdexusFrancisco Barrera when the field support is not able to present itself before a requirement, this due to restrictions of access at certain times to the geographical place of the DataCenter of Curauma. The latest version Biometric Access Software allows the operator of Miraflores to open the doors remotely in Curauma, this new functionality avoids enrolling for periods of time to the field supports that rotate in the Curauma service and it is the operator of Miraflores who controls this access.		
7	23-07-2012	Exceptions are added		
8	30-07-2012	Update exceptions and document in general.		
9	06-06-2013	An exception is added to support the Chief of Service Adexus in justified cases to enter <b><i>the DataCenters and to supervise the work of the personnel who provide services in Chilquinta.</i></b>		

10	1-10-2013	Access authorization to Datacenter as Curauma Support to Alex Candia is removed by voluntary resignation, last day worked 30/09/2013.		
11	22-01-2015	Access authorization to Sala Operaciones Miraflores as Database Administrator to Carlos Balladares is removed by voluntary resignation, last day worked		
12	09-02-2015	Removed authorization of access to Room Servers, Room Operations Curauma, Room Servers and Electrical , Room Operations Miraflores as Assistant Manager Systems and Processes to Jaime Acevedo by change of submanagement, last day 08/02/2015		
13	03-05-2015	It incorporates authorization of access to Room Servers, Room Operations Curauma, Room Servers and Electrical , Room Operations Miraflores as Head of Technology and Support (I) to Andrés Olea, day start 01/05/2015		
14	19-11-2015	Support of Campo Carlos León is removed from the list of authorized personnel		
15	29-12-2015	Boris Zamora is removed from the list of authorized personnelFelipe Rojas is added to the list of authorized personnel		
16	01-06-2016	It is modified position of Assistant Manager of Systems and Chief Technology and SupportIt eliminates from list to Andres Olealt incorporates to list Orieta CatalanIt is modified annex Chief Technology and Support		
17	11-01-2017	Review		
18	01-07-2018	Modified position Chief Technology and SupportRemoved from listing to Orieta CatalanJoined to listing Andres OleaModified annex Chief Technology and Support		
19	01-04-2019	Andres Olea has been eliminated as Head of Technology and Support. The position of Assistant Manager <i>of Systems by Deputy Manager</i>		

		<i>of Information Technologies has been modified</i>			
20	22-05-2019	Joins Oriana Quezada as Head of Technology and Support			
21	12-07-2019	Access to Adexus platform administrators removed			
22	02-09-2019	Charges and users are updated.			
23	24-10-2019	Added access to Orieta Catalán, Database Administrator only to Operations Room.			
24	1-11-2019	Renato Cuellar de accesos is eliminated and Jean Miranda is incorporated into Sala Operations			
25	09-12-2019	Access to Franco Otaiza, Systems Engineer			
26	02-01-2020	Access to Jean Franco Miranda removed			
27	20-01-2020	Joining Jean Franco Miranda as Platform Operator's vacation replacement			
28	2020-02-14	Francisco Gonzalez Access Joined as Field Support Holiday Replacement			
29	2020-02-17	Access to Jean Franco Miranda removed			
30	20-02-2020	Access to Francisco González as a replacement is removed.			
31	20-03-2020	It incorporates access to Felipe Caballero, Head of Telecommunications.			
32	29-05-2020	Access to Franco Otaiza is eliminated due to derecognition, field support names are incorporated due to COVID-19 support			
33	10-06-2020	Added access to Claudio Aliste, Systems Engineer.			
34	17-06-2020	Temporary access for 1 week to Carlos Aguirre in CPA			
35	22-06-2020	Temporary access for 1 week to Jorge Caceres in CPA			
36	02-07-2020	Points associated with Semptra are deleted			
37	09-11-2021	Contacts and companies are updated. Logo is updated.			
38	31-12-2021	JMIRANDA is incorporated by Operators replacement			
39	31-01-2022	Review, update users, and update based on GED changes			
40	01-06-2022	Document review and user update.			

41	14-08-2023	Head of IT Infrastructure is replaced by Head of Systems and Infrastructure. Updating users with biometric access.			
0	10-12-2024	Upgrade to corporate format	Alfredo Martinez	Alfredo Martinez	Wei Zhonghua

## 11. ANNEXES AND RECORDS

Records: The digital records will be stored as indicated in the configuration management form of the Systems and Infrastructure area.