



POLITICA ASIGNACION Y RETIRO DE USUARIOS EN EL SISTEMA

Establecer las directrices para la administración, creación y retiro de los correspondientes perfiles de usuarios en cada uno de los aplicativos que hacen parte de la plataforma tecnológica de la Caja de Compensación Familiar.

Alcance

Estas políticas aplican al interior de la institución, esto es desde la sede principal y las siete (7) UIS.

Su implementación será inmediata y obligatoria a partir de la fecha de publicación de la misma, razón por la cual los procedimientos existentes deberán ser revisados y ajustados a los lineamientos dados.

Directrices Generales:

- 1 Todo software que adquiera la Caja de Compensación Familiar debe ser estar debidamente licenciado y es responsabilidad del Coordinador de Sistemas verificar la legalidad de las mismas.
- 2 El Coordinador de sistemas será el responsable por el correcto funcionamiento del hardware y software de la institución.
- 3 La creación de usuarios y la asignación de contraseña para el acceso a los servidores es responsabilidad del Coordinador Sistemas.
- 4 La asignación de claves, usuarios, permisos y retiros en el software contable es responsabilidad del Contador Público de la Caja, quien es el administrador de este sistema.



- 5 El perfil de usuario y contraseña serán definidos por el administrador del software.
- 6 La asignación del perfil de cada usuario debe garantizar la adecuada segregación de funciones, así como asegurar que el acceso otorgado es acorde al rol que desempeñará
- 7 El Director(a) Administrativo(a), Jefe o coordinador de Área es responsable de validar que el perfil asignado al colaborador vinculado, corresponde a las funciones que realizará y en los aplicativos que requiere para su desempeño.
- 8 No se autorizará la creación de usuarios genéricos.
- 9 Al retiro del funcionario las claves de acceso asignadas deben ser anuladas.

Otras disposiciones

Cualquier modificación de la presente política, será aprobada por la Directora Administrativa.