
	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS	Procedimiento No.	Tecn-002
		Fecha elaboración:	Junio 2019
Departamento	Encargado de Tecnología	Preparado por:	
Título	Creación de Nuevos Usuarios	Página:	Página 1 de 3

1. OBJETIVO Y ALCANCE

Establecer las políticas y procedimiento para la creación de usuarios de dominio, correo electrónico o sistemas de operaciones, desde que se recibe la solicitud por las vías indicadas hasta completar el requerimiento.

2. APLICABILIDAD



Estas políticas y procedimiento aplican para el departamento de Gestión Humana y Gerentes de Áreas cuando equieran la creación, modificación o inactivación de usuarios de dominio, correo o sistemas de operaciones.

3. RESPONSABILIDAD

- ❖ El Director Financiero es responsable de la aprobación y supervisión de estas políticas y procedimiento.
- ❖ El Gerente Administrativo y de Cumplimiento es responsable de la implementación, control y actualización de estas políticas y procedimiento.
- ❖ El Encargado es el responsable de la ejecución de estas políticas y procedimiento.

4. POLÍTICAS

- 4.1 Cada usuario debe contar con una contraseña privada a fin de que se genere el proceso de autenticación, antes de utilizar cualquiera de los sistemas de información. Las contraseñas no deberán ser compartidas ni deben coincidir con una contraseña privada a fin de que se genere el proceso de autenticación, antes de utilizar cualquiera de los sistemas de información. Las contraseñas no deberán ser compartidas ni divulgadas por el dueño de estas.
- 4.2 Las contraseñas y los perfiles de los usuarios son establecidos acorde a los requerimientos y responsabilidades para cada usuario, definido en su perfil de puesto. Se hará una revisión periódica para confirmar que la asignación de privilegios y accesos sigan vigentes dentro de los requerimientos establecidos.
- 4.3 Se debe mantener un registro actualizado del proceso de autorización y de todos los privilegios asignados.
- 4.4 El identificador de usuarios debe tener la capacidad de ser rastreado hacia un usuario específico durante la vida de los registros y reportes en los que estos aparecen.
- 4.5 Los identificadores de usuarios que no hayan registrado ninguna actividad en un periodo establecido, no mayor de 90 días, deberán ser inhabilitados.
- 4.6 La reactivación de los accesos deberá ser realizada solamente por el Encargado de Tecnología.
- 4.7 Las solicitudes de creación de usuario, relacionadas con dominio y correo corporativo deben ser tramitadas

	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS	Procedimiento No.	Tecn-002
		Fecha elaboración:	Junio 2019
Departamento	Encargado de Tecnología	Preparado por:	
Título	Creación de Nuevos Usuarios	Página:	Página 2 de 3



a través del departamento de Gestión Humana, enviando un correo electrónico al Encargado de Tecnología.

4.8 Las solicitudes de creación de usuario relacionadas con sistemas de operaciones se tramitan a través del departamento de Gestión Humana o del Gerente del Área solicitante, enviando un correo electrónico al Encargado de Tecnología, indicando las informaciones del código del empleado, puesto que ocupa y los accesos que debe tener.

4.9 Las creaciones de usuarios de sistemas de operaciones son realizadas por el Encargado de Tecnología.

5. PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDADES	FORMULARIO
Encargado Tecnología	<ul style="list-style-type: none"> Recibe solicitud de creación de nuevo usuario por parte de Gestión Humana o del Gerente del Área. 	<ul style="list-style-type: none"> Outlook
Encargado Tecnología	<ul style="list-style-type: none"> Crea el nuevo usuario y asigna los dominios y accesos correspondientes de acuerdo con el requerimiento realizado según política 4.3 a 4.5. En caso de que la localidad del usuario sea remota, se coordina la asignación de los equipos a la localidad correspondiente y se tramitan las instalaciones de lugar. En caso de que el usuario labore en las oficinas centrales, se acude al puesto con los equipos y se configuran los accesos acordes a los perfiles establecidos. 	<ul style="list-style-type: none"> Manual de Creación de Usuarios de Dominio, de Correo y de Sistemas
Encargado Tecnología	<ul style="list-style-type: none"> Cierra la solicitud y notifica a través del correo electrónico a quien solicitó la creación de usuario sobre la finalización del procedimiento. 	

	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS	Procedimiento No.	Tecn-002
		Fecha elaboración:	Junio 2019
Departamento	Encargado de Tecnología	Preparado por:	
Título	Creación de Nuevos Usuarios	Página:	Página 3 de 3

Revisado por: ERICKSON CASTELLANOS Fecha: JULIO 2019

Aprobado por: JUAN EDUARDO DIAZ Fecha: JULIO 2019

CONTROL DE REVISIONES/CAMBIOS			
No. Revisión	Descripción de la Revisión/Cambio	Elaborado por	Fecha
1	Primera Edición	Kriterion	Julio 2019
2	Actualización de contenido		
3			