

Versión: 1.2	POLÍTICA DE GESTIÓN DE ACCESOS	
Fecha: 06/09/2024		
Código: SIG-SS-CKE-PL05		

## CLASIFICACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD

Este documento es clasificado como **“Uso interno”**.

El presente documento es propiedad del grupo Keralty y está restringido a los colaboradores de la organización que cuenten con la autorización expresa para su consulta.

No se permite la reproducción total o parcial de este documento, así como su transmisión a terceros sin la autorización del responsable designado por el grupo Keralty.

## LISTA DE DISTRIBUCIÓN

Este documento es de uso interno del grupo Keralty y su copia debe ser controlada y registrada de acuerdo con los procedimientos establecidos por la organización. Su distribución se debe realizar de acuerdo con la lista definida en la tabla de distribución maestra SGSI.

Todo cambio realizado a este documento debe ser controlado, documentado de acuerdo con el procedimiento de control documental y registrados en la tabla de control de cambios del presente documento.

<div>Versión: 1.2</div> <div>Fecha: 06/09/2024</div> <div>Código: SIG-SS-CKE-PL05</div>	<div>POLÍTICA DE GESTIÓN DE ACCESOS</div>	<div>  </div>
---	---	--

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO. ....	3
2. ALCANCE. ....	3
3. DEFINICIONES .....	3
4. CONTENIDO. ....	3
5. CONTROL DE CAMBIOS.....	4
6. FLUJO DE APROBACIÓN.....	5

Versión: 1.2	POLÍTICA DE GESTIÓN DE ACCESOS	
Fecha: 06/09/2024		
Código: SIG-SS-CKE-PL05		

## 1. OBJETIVO.

Controlar y gestionar de manera correcta la creación, modificación e inactivación de accesos de la organización Keralty a través de los canales de comunicación del centro de servicios TI.

## 2. ALCANCE.

Este documento está dirigido al grupo empresarial Keralty exceptuando la empresa Acomedica para el manejo de los accesos de la organización.

## 3. DEFINICIONES

- **Accesos:** Son el permiso de ingreso a las aplicaciones corporativas de la organización Keralty a sus colaboradores.
- **Aplicaciones:** Programa informático diseñado como una herramienta para realizar operaciones o funciones específicas según los perfiles asociados.
- **Perfilamiento:** Roles y responsabilidades que tienen los usuarios para utilizar las funcionalidades de las aplicaciones

## 4. CONTENIDO.

- 4.1. La creación y modificación deberá llegar como una solicitud al centro de servicios TI de la organización.
- 4.2. Cuando un usuario ya existe dentro de la organización, toda solicitud deberá venir en la opción de “modificar” de lo contrario no será atendida.
- 4.3. La inactivación de accesos deberá ser solicitada solo por el área de talento humano de la organización.
- 4.4. La creación y modificación será realizada según el procedimiento SIG-TI-PL01-PR001 Gestión de accesos.
- 4.5. Toda solicitud deberá contar con el VoBo del jefe inmediato del cargo a ocupar.
- 4.6. La responsabilidad de la segregación funcional de los perfiles solicitados para asociar al acceso es del jefe inmediato.
- 4.7. Los roles y/o perfiles a asignar deben estar bien definidos de acuerdo a los que se encuentran creados en las diferentes aplicaciones.

<b>Versión: 1.2</b>	<b>POLÍTICA DE GESTIÓN DE ACCESOS</b>	
<b>Fecha: 06/09/2024</b>		
<b>Código: SIG-SS-CKE-PL05</b>		

## 5. CONTROL DE CAMBIOS.

<b>FECHA</b>	<b>CAMBIO</b>	<b>VERSIÓN</b>
29/07/2024	Creación de documento	1.0
6/09/2024	El documento se revisa en el marco de la actualización del SGSI año 2024, se valida con el responsable del documento quien nos informa que a la fecha no existe ningún cambio en el contenido de este, se realiza ajuste del código, se realiza inclusión de la sigla del país y la compañía en el código del documento	1.2

*Tabla 1 Control de cambio*

<b>Versión: 1.2</b>	<b>POLÍTICA DE GESTIÓN DE ACCESOS</b>	
<b>Fecha: 06/09/2024</b>		
<b>Código: SIG-SS-CKE-PL05</b>		

## 6. FLUJO DE APROBACIÓN.

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
Nombre: Fredy Páez Valencia Área/Proceso: Microinformática Fecha: 29/07/2024	Nombre: Jairo Enrique Robles Área/Proceso: Subgerencia de soporte. Fecha: 06/09/2024	Nombre: Luisa Fernanda Trujillo Área/Proceso: Vicepresidencia de sistemas de información Fecha: 16/10/2024

*Tabla 2 Flujo de aprobación*

Cualquier copia impresa de este documento se considera como **COPIA NO CONTROLADA**.