**Política de Gestión de acceso de usuarios**

1. **Registro de usuarios**
   * + Debe haber un procedimiento para altas y bajas de los usuarios para garantizar el acceso al sistema.
     + El usuario deberá contar con un identificador único para que pueda vincularse con usuario y sus responsabilidades.
     + Se debe mantener una revisión periódica y eliminación de identificadores y cuentas de usuarios redundantes o aquellos que deja la organización.
2. **Gestión de privilegios**
   * + Se debe identificar los privilegios asociados a cada elemento del sistema.
     + Se entrega privilegios a los usuarios bajo el principio de necesidad de su uso y caso por caso.
     + Se deberá mantener un proceso de autorización y registro de todos los privilegios asignados.
3. **Gestión de contraseñas de usuario**
   1. Proporcionar una contraseña temporal que forzosamente debe cambiar el usuario.
   2. Establecer periodos de caducidad de la contraseña, el cual será como mínimo de 3 meses.
4. **Revisión de los derechos de acceso de los usuarios**
   1. Los derechos de acceso de los usuarios deben ser revisados y reasignados cuando se traslade a otro puesto o área de la empresa.