



# intiza

## Norma de Gestión de Cuentas de Usuarios

*Versión: 2.1*

Confeccionó	Revisó	Aprobó
BDO Consultoría Externa	 Carla Leiva - CISO	 Francisco Canale - Director

<b>NORMA DE GESTIÓN DE CUENTAS DE USUARIOS</b>	<b>intiza</b>
<b>Tipo:</b> Norma	Fecha vigencia: 21/07/2023
<b>Código:</b> NO-SI-02- Gestión de Cuentas de Usuarios	Versión: 2.1

## Contenido

---

<b>1. Objetivo</b>	<b>3</b>
<b>2. Alcance</b>	<b>3</b>
<b>3. Responsabilidades</b>	<b>3</b>
<b>4. Desarrollo</b>	<b>4</b>
4.1. Lineamientos Generales	4
4.2. Cuentas de Usuarios y Contraseñas	4
4.3. Cuentas de Usuarios Estándar	5
4.4. Cuentas de Usuarios Externos	6
4.5. Compromiso del Usuario	6
4.6. Administración de Perfiles de Cuentas	7
4.7. Acceso de Terceros	7
4.8. Otorgamientos de Permisos	8
<b>5. Referencias</b>	<b>8</b>
5.1. Normativa Relacionada	8
5.2. Definiciones	9
<b>6. Historial de Versiones</b>	<b>9</b>

Este documento es de uso interno, propiedad exclusiva de INTIZA y su reproducción total o parcial está totalmente prohibida. El uso, copia, reproducción o venta de esta publicación, sólo podrá realizarse con autorización expresa y por escrito del propietario de la publicación. La versión impresa de este documento pierde automáticamente su vigencia.

NORMA DE GESTIÓN DE CUENTAS DE USUARIOS		
<b>Tipo:</b> Norma	Fecha vigencia: 21/07/2023	
<b>Código:</b> NO-SI-02- Gestión de Cuentas de Usuarios	Versión: 2.1	

## 1. Objetivo

---

Establecer los lineamientos para una eficiente administración y gestión de las cuentas de usuarios de la empresa, garantizando el control y seguridad de los activos de información de INTIZA.

## 2. Alcance

---

Esta norma involucra a todas las personas que realicen cualquier actividad para INTIZA, como los empleados efectivos, personal pasante, contratado, tercerizados o cualquier otra modalidad de empleo directa o indirectamente que pudiera generar un vínculo laboral.

Los lineamientos aquí establecidos alcanzan todas las cuentas de usuarios nominales, asignadas a personas físicas para permitir el acceso a los distintos activos de información de INTIZA.

## 3. Responsabilidades

---

**Seguridad de la Información** es el área encargada de analizar las altas, bajas y modificaciones de cuentas de usuarios, toda vez que el área de Recursos Humanos u otra área solicitante así lo requiera. Asimismo, deberá revisar periódicamente esta norma y/o realizar los ajustes necesarios cuando la misma así lo requiera.

**Recursos Humanos** y los **Responsables de área** serán quienes notifiquen y autoricen las altas, bajas y/o modificaciones de las cuentas de usuario según su necesidad.

Los **usuarios** son responsables de dar aviso ante cualquier ocurrencia o práctica que no cumpla con las pautas, controles implementados o procedimientos inherentes a las cuentas de usuarios.

Este documento es de uso interno, propiedad exclusiva de INTIZA y su reproducción total o parcial está totalmente prohibida. El uso, copia, reproducción o venta de esta publicación, sólo podrá realizarse con autorización expresa y por escrito del propietario de la publicación. La versión impresa de este documento pierde automáticamente su vigencia.

<b>NORMA DE GESTIÓN DE CUENTAS DE USUARIOS</b>		<b>intiza</b>
<b>Tipo:</b> Norma		Fecha vigencia: 21/07/2023
<b>Código:</b> NO-SI-02- Gestión de Cuentas de Usuarios		Versión: 2.1

## 4. Desarrollo

---

### 4.1. Lineamientos Generales

- Todos los empleados de la Compañía o en algunos casos personal externo, deben contar con una cuenta de usuario con un identificador único (ID), contraseña y un perfil para acceder a los sistemas homologados por la Compañía.
- Todo colaborador de INTIZA contará con una casilla de correo electrónico corporativa.
- No están permitidos los usuarios genéricos.
- Los usuarios deberán contar con los accesos necesarios para llevar a cabo sus funciones de acuerdo al puesto funcional al cual pertenece.
- Los accesos deberán otorgarse evitando que el usuario acceda a los recursos informáticos por vías distintas a las autorizadas en los procedimientos correspondientes y canales habilitados.
- La solicitud de alta de usuario debe ser realizada por RRHH, cuando es un ingreso a nómina, o por el responsable de área cuando se trate de un usuario que ya pertenezca a la Compañía. En el caso de personal Externo deberá ser realizada por el responsable a cargo.

### 4.2. Cuentas de Usuarios y Contraseñas

- Las credenciales de autenticación son confidenciales, de exclusiva responsabilidad del usuario, intransferible y no compartidas con otros usuarios.
- Las cuentas estándares y los usuarios responsables de la administración de estos, deben ser identificados en todas las aplicaciones con un ID único, evitando la creación de usuarios genéricos.
- Cualquier excepción, debe ser solicitada por el correspondiente propietario de datos o delegado y aprobada por Seguridad de la Información.
- Respecto del establecimiento de responsabilidades sobre el acceso a los recursos informáticos, a los datos y a los sistemas de la Compañía, se entiende que siempre y

Este documento es de uso interno, propiedad exclusiva de INTIZA y su reproducción total o parcial está totalmente prohibida. El uso, copia, reproducción o venta de esta publicación, sólo podrá realizarse con autorización expresa y por escrito del propietario de la publicación. La versión impresa de este documento pierde automáticamente su vigencia.

<b>NORMA DE GESTIÓN DE CUENTAS DE USUARIOS</b>		<b>intiza</b>
<b>Tipo:</b> Norma		Fecha vigencia: 21/07/2023
<b>Código:</b> NO-SI-02- Gestión de Cuentas de Usuarios		Versión: 2.1

ante cualquier circunstancia, ha sido el usuario propietario de la clave el que ha accedido a los mismos (con independencia de si efectivamente ha sido o no él, en forma personal), el que ha ejecutado estas acciones.

- Se pueden registrar logs de distintos eventos sobre la actividad de los usuarios.
- Cada responsable directo del personal debe notificar tanto la desvinculación del mismo, como las modificaciones del puesto de trabajo, de manera inmediata al responsable de Seguridad de la Información.
- Seguridad de la información realiza controles sobre los usuarios inactivos y se inhabilitan los usuarios que no hayan accedido al sistema por más de 90 días.
- Se bloquea automáticamente luego de 15 minutos de inactividad en el sistema.
- Toda cuenta de usuario que haya intentado acceder al sistema de forma fallida y consecutiva, después de más de 6 veces, debe ser bloqueado automáticamente por 30 minutos o hasta que el administrador de la plataforma correspondiente lo habilite.

#### **4.3. Cuentas de Usuarios Estándar**

Estas son las cuentas utilizadas por los colaboradores de INTIZA, la identificación de la cuenta personal debe alinearse a las disposiciones de formación de nombre de usuario definidas.

Se deberán incluir en la descripción de la cuenta todos los datos que identifiquen al usuario de la cuenta, como por ejemplo: nombres, apellidos, email, etc.

#### **4.4. Cuentas de Usuarios Externos**

Todo usuario para terceros debe ser otorgado por personal autorizado de la Compañía.

El usuario es único e intransferible por cada persona externa, y debe ser conformado de acuerdo con las características definidas para las cuentas de usuarios estándares.

Incluir en la descripción de la cuenta, los datos de la Compañía a la que pertenece, cuál es la función que cumple y cuál es la Gerencia a la cual se le está brindando el servicio.

Las excepciones deben ser documentadas y autorizadas por Seguridad de la Información.

Este documento es de uso interno, propiedad exclusiva de INTIZA y su reproducción total o parcial está totalmente prohibida. El uso, copia, reproducción o venta de esta publicación, sólo podrá realizarse con autorización expresa y por escrito del propietario de la publicación. La versión impresa de este documento pierde automáticamente su vigencia.

<b>NORMA DE GESTIÓN DE CUENTAS DE USUARIOS</b>		<b>intiza</b>
<b>Tipo:</b> Norma		Fecha vigencia: 21/07/2023
<b>Código:</b> NO-SI-02- Gestión de Cuentas de Usuarios		Versión: 2.1

#### **4.5. Compromiso del Usuario**

Todo Usuario debe asumir un compromiso de responsabilidad y confidencialidad por el uso de su cuenta de usuario, de la respectiva contraseña asignada y de la información de los sistemas informáticos a los que acceda.

Este compromiso debe ser renovado en virtud de actualizaciones de normas que afecten directamente a los Usuarios.

El compromiso debe incluir al menos los siguientes tópicos:

- No compartir o revelar las contraseñas en ninguna circunstancia. Tomar los recaudos necesarios al abandonar su puesto de trabajo para impedir la utilización de su identificación de usuario por terceros no autorizados (por ejemplo: bloqueo de terminal, cierre de sesión).
- No escribir las contraseñas en lugares donde personas no autorizadas puedan descubrirlas ni cerca de los dispositivos donde se las utiliza.
- Cambiar la contraseña cuando se sospeche que ha sido descubierta/comprometida.
- Ser responsable de toda actividad llevada a cabo con su propia identificación y credenciales de acceso.
- No reutilizar claves utilizadas previamente.
- Los usuarios tienen prohibido usar cualquier identificación que no les pertenezca.
- Los usuarios no deben explotar las vulnerabilidades o deficiencias de seguridad de los sistemas para dañarlos.

#### **4.6. Administración de Perfiles de Cuentas**

Los usuarios sólo deben tener permisos de accesos a los recursos a los cuales están debidamente autorizados, considerando los mínimos privilegios necesarios.

El proceso de alta, baja y modificación de perfiles y permisos de usuarios debe ser respetado por todos los integrantes de la Empresa y terceros involucrados.

Este documento es de uso interno, propiedad exclusiva de INTIZA y su reproducción total o parcial está totalmente prohibida. El uso, copia, reproducción o venta de esta publicación, sólo podrá realizarse con autorización expresa y por escrito del propietario de la publicación. La versión impresa de este documento pierde automáticamente su vigencia.

<b>NORMA DE GESTIÓN DE CUENTAS DE USUARIOS</b>		<b>intiza</b>
<b>Tipo:</b> Norma		Fecha vigencia: 21/07/2023
<b>Código:</b> NO-SI-02- Gestión de Cuentas de Usuarios		Versión: 2.1

No se encuentra permitido el uso de identificaciones de usuarios y claves de usuarios que se encuentran ausentes de manera prolongada, (ejemplo: vacaciones). En estos casos el Dueño de Datos o responsable del usuario, debe designar a la persona reemplazante y solicitar los accesos correspondientes para éste, quien debe siempre acceder identificándose con su propio identificador de usuario y contraseña.

Los usuarios que se encuentren ausentes por períodos prolongados, con o sin reemplazo, deben ser deshabilitados hasta su reincorporación.

#### **4.7. Acceso de Terceros**

El acceso a los recursos informáticos de INTIZA por parte de terceros debe ser controlado y la habilitación sólo debe otorgarse por el período de tiempo necesario.

Se debe identificar cuáles son los accesos lógicos requeridos. Los mismos son solicitados a Seguridad de la Información por el dueño de datos o delegado del área. Éste, previamente establece en el contrato de trabajo las responsabilidades que aplican al uso de los recursos informáticos de la Compañía por parte de terceros y el tiempo de permanencia, para fijar el período de habilitación de su usuario en los recursos informáticos de INTIZA.

#### **4.8. Otorgamientos de Permisos**

Se deben conceder los permisos solicitados en el sistema correspondiente y luego comunicar a todos los involucrados que ya fue efectuada la solicitud.

Seguridad de la Información debe mantener un registro eficiente y permanente de los usuarios y de los permisos ya autorizados, así como también la documentación de respaldo.

La cuenta de usuario dada de alta debe identificar personas físicas con nombre y apellido y no ser cuentas genéricas que indiquen un nivel de privilegios o rol dentro de la Compañía.

<b>NORMA DE GESTIÓN DE CUENTAS DE USUARIOS</b>	<b>intiza</b>
<b>Tipo:</b> Norma	Fecha vigencia: 21/07/2023
<b>Código:</b> NO-SI-02- Gestión de Cuentas de Usuarios	Versión: 2.1

## 5. Referencias

---

### 5.1. Normativa Relacionada

Categoría	Título	Código
<b>Norma</b>	Gestión de Contraseñas	NO-SI-02
<b>Procedimiento</b>	Gestión de Cuentas de Usuarios	PR-SI-05
<b>Anexo</b>	Nomenclaturas Intiza	AN-SI-03
<b>Anexo</b>	NDA Empleados	AN-RH-01
<b>Anexo</b>	Código de Ética	AN-RH-14
<b>Anexo</b>	Inducción de Seguridad de la Información	AN-SI-02

### 5.2. Definiciones

Término	Descripción
<b>Cuenta de Usuario Estándares</b>	Son las cuentas de usuario asignadas a los recursos humanos que desempeñan sus funciones en la Empresa y tienen acceso a los recursos informáticos de la Compañía.

Este documento es de uso interno, propiedad exclusiva de INTIZA y su reproducción total o parcial está totalmente prohibida. El uso, copia, reproducción o venta de esta publicación, sólo podrá realizarse con autorización expresa y por escrito del propietario de la publicación. La versión impresa de este documento pierde automáticamente su vigencia.

<b>NORMA DE GESTIÓN DE CUENTAS DE USUARIOS</b>	<b>intiza</b>
<b>Tipo:</b> Norma	Fecha vigencia: 21/07/2023
<b>Código:</b> NO-SI-02- Gestión de Cuentas de Usuarios	Versión: 2.1

<b>Cuenta de Usuarios Genéricos</b>	Son las cuentas de usuario generalmente utilizadas para la ejecución de software, las mismas son habilitadas para un grupo o perfil de usuarios con permisos definidos para determinadas tareas.
-------------------------------------	--

## 6. Historial de Versiones

---

Versión	Fecha	Resumen de Cambios
1.0	01/07/2021	Creación de la Norma de Gestión de Usuarios
1.0	28/10/2021	Aprobado por Comité de Dirección: MI-DI-01- Minuta del Comité de Dirección N° 1.
2.0	20/09/2022	Se realizaron ajustes de acuerdo a lo sugerido por la auditoría. Se quitan los lineamientos referentes a Usuarios Especiales ya que se creó una Norma específica para tal fin.
2.0	11/10/2022	Aprobado por Comité de Dirección: MI-DI-06- Minuta de Comité de Dirección N° 6.
2.1	20/07/2023	Se agrega referencias a los documentos como NDA Empleados, Código de ética e Inducción a Seguridad de la Información.
2.1	21/07/2023	Aprobado por CISO.

Este documento es de uso interno, propiedad exclusiva de INTIZA y su reproducción total o parcial está totalmente prohibida. El uso, copia, reproducción o venta de esta publicación, sólo podrá realizarse con autorización expresa y por escrito del propietario de la publicación. La versión impresa de este documento pierde automáticamente su vigencia.