

PÁGINAS	VERSIÓN	CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN
0 de 3	1	PR-SI-3	OCTUBRE DE 2023

POLÍTICA DE PERFILES Y ROLES DE USUARIOS

1. Objetivo:

El objetivo de esta política es establecer perfiles y roles de usuarios claros y definidos para garantizar la seguridad y la integridad de los datos en el sistema LINUX. Esto ayudará a prevenir accesos no autorizados, minimizar los riesgos de fraude y garantizar que cada usuario tenga el nivel de acceso adecuado para desempeñar sus funciones.

2. Perfiles de usuarios:

Se establecerán los siguientes perfiles de usuarios:

- a. Administrador del sistema: Tiene acceso completo al sistema y es responsable de la configuración, administración de usuarios, permisos y seguridad del sistema.
- b. Gerente: Tiene acceso a todas las funciones financieras del sistema, incluyendo la generación de informes financieros, análisis de datos y aprobación de transacciones.
- c. Contador: Tiene acceso para registrar y validar transacciones financieras, realizar conciliaciones bancarias, generar reportes contables y realizar cierres contables periódicos.
- d. Auxiliar contable: Tiene acceso limitado para ingresar y validar transacciones financieras bajo supervisión y autorización del contador.
- e. Usuario estándar: Tiene acceso solo para visualizar los datos del sistema contable sin la capacidad de realizar cambios o transacciones.
- f. Auditor interno: Tiene acceso para realizar auditorías y revisiones de los registros contables, pero no puede modificar los datos.

3. Asignación de roles y permisos:

Cada perfil de usuario tendrá asignados permisos específicos según las necesidades y responsabilidades del rol. Los permisos pueden incluir:

- a. Acceso a módulos y funciones específicas del sistema LINUX.
- b. Autorización para aprobar transacciones financieras.
- c. Creación y modificación de registros contables.
- d. Generación de informes financieros.
- e. Acceso a funciones de cierre contable y ajustes.
- f. Acceso a datos sensibles, como información bancaria o confidencial.
- g. Acceso a estados de cuentas y reportes.

Es importante asegurarse de que los permisos asignados a cada perfil sean coherentes con las responsabilidades y tareas asignadas a los usuarios.

PÁGINAS	VERSIÓN	CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN
1 de 3	1	PR-SI-3	OCTUBRE DE 2023

4. Procedimiento de solicitud y aprobación:

Para otorgar acceso a un usuario a un determinado perfil, se debe seguir un proceso de solicitud y aprobación. Esto implica que los usuarios interesados en obtener acceso a ciertas funciones o datos del sistema deben presentar una solicitud formal aprobada por su Coordinador de Área correspondiente. El administrador del sistema revisará las solicitudes y asignará los permisos adecuados según los perfiles establecidos.

5. Revisión y auditoría periódica:

Se llevará a cabo una revisión y auditoría periódica de los perfiles y roles de usuarios para garantizar que los accesos sigan siendo adecuados y estén actualizados. Esto incluye revisar la necesidad de acceso de los usuarios existentes, así como eliminar o modificar los perfiles de usuarios de aquellos empleados que ya no requieran acceso al sistema.

6. Administración base de datos:

Para la adecuada administración de la base de datos de Foncel el proveedor del software es directamente el encargado de administrar, asegurar y realizar actualizaciones a la misma.

7. Cuentas Inactivas:

Foncel realiza la inactivación de cuentas de los diferentes sistemas de información al liquidar cualquier funcionario.

La presente política tendrá vigencia a partir del **xx** de xxxxx de dos mil veintitrés **(2023)**.

KATHERINE PEÑA DIAZ
Presidente Junta Directiva 2023-2024

GLORIA PATRICIA MORENO BUSTAMANTE
Secretaria Junta Directiva 2023-2024

YIMY ALBERTO SEGURA KAPLER
Gerente y Representante Legal

PÁGINAS 2 de 3	VERSIÓN 1	CÓDIGO PR-SI-3	FECHA DE APROBACIÓN OCTUBRE DE 2023
--------------------------	---------------------	--------------------------	---

CONTROL DE CAMBIOS DE POLÍTICA DE PERFILES Y ROLES DE USUARIOS PR-SI-3					
VERSIÓN	FECHA APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LOS CAMBIOS	ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
01	Octubre xx de 2023	Se codifica el documento y se incluye en el sistema de gestión por procesos	Laura Vanesa Pacheco Torres (Coordinadora de TICS)	Yimy Alberto Segura Kapler (Gerente)	Junta Directiva