



TABLA DE CONTENIDO

1	OBJETIVO	2
2	ALCANCE	2
3	DEFINICIONES	2
4	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	2
4.1	CONTRASEÑAS ADMINISTRACION PAGINA WEB.....	2
4.2	CONTRASEÑAS CORREO ELECTRÓNICO	3
4.3	CONTRASEÑAS ADMINISTRACION SISTEMAS.....	3
5	REFERENCIAS	3
6	APROBACIÓN Y CONTROL DE CAMBIOS.....	3

DOCUMENTO CONTROLADO

	GESTIÓN DE CONTRASEÑAS			
	VERSIÓN: 02	FECHA: 02-01-2018	CÓDIGO: FNFP-P-SS-24	

1 OBJETIVO

Garantizar los controles de acceso a los diferentes sistemas que se utilizan y controlar las diferentes contraseñas de acuerdo al usuario.

2 ALCANCE

Inicia con el inventario de todas las contraseñas manejadas en el fondo y su respectiva administración, continua con la validación de nuevas contraseñas para las diferentes actividades como los son contraseñas de correo corporativo, SAP y Sistema Operativo. Finaliza con la eliminación de contraseñas no usadas por retiro de equipo o personal del fondo.

3 DEFINICIONES

- 1.1 **Contraseña:** Combinación de letras y/o números que brinda, a quien lo conoce, la posibilidad de acceder a un recurso. Sirve como protección y como mecanismo de seguridad; aquellas personas que no conocen la clave, no pueden acceder al recurso en cuestión.
- 1.2 **Gestión de Contraseñas:** Para mantener el control de acceso a los diferentes sistemas que se utilizan, el proceso de sistemas gestiona el proceso de creación, cambio y eliminación de contraseñas en todos los sistemas utilizados que requieren control.
- 1.3 **Alfanumérico:** se emplea para calificar a aquello que se compone de números, letras y otros tipos de símbolos.
- 1.4 **Seguridad informática:** Permite asegurarse que los recursos del sistema se utilizan de la manera en la que se espera y que quienes puedan acceder a la información que en él se encuentran sean las personas acreditadas para hacerlo.



4 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

CONDICIONES GENERALES:

Las contraseñas son de uso personal e intransferible.

4.1 CONTRASEÑAS ADMINISTRACION PAGINA WEB

El área de sistemas es la encargada de generar los usuarios y contraseñas de administración de la página web y puede hacer los cambios de contraseña cuando los usuarios lo requieran.

	GESTIÓN DE CONTRASEÑAS		
	VERSIÓN: 02	FECHA: 02-01-2018	

4.2 CONTRASEÑAS CORREO ELECTRÓNICO

El área de sistemas crea los usuarios y sus contraseñas y configura sus correos electrónicos. Los usuarios no tendrán la facultad de hacer cambio de sus contraseñas y se llevara registro e inventario de las contraseñas.

4.3 CONTRASEÑAS ADMINISTRACION SISTEMAS

El área de Sistemas y el Director del Fondo tendrán acceso a administración de todos los sistemas de información y comunicaciones, para esto sistemas administra todas las contraseñas de cada PC y/o portátil del Fondo según formato ***Inventario de contraseñas y correos FNFP-F-SS-24-44***.

5 REFERENCIAS

FNFP-F-SS-24-44 Inventario de contraseñas y correos

6 APROBACIÓN Y CONTROL DE CAMBIOS

	ELABORÓ	APROBÓ
NOMBRE	MARITZA DIAZ CONTRERAS	PAULA ANDREA GARAVITO GUARÍN
CARGO	CONTROL PRESUPUESTAL	DIRECTOR FONDO
FECHA	02-01-2018	02-01-2018

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	01-04-2015	Emisión del documento
2	01-06-2016	Se crea el formato de Inventario de Contraseñas.
3	02-01-2018	Se elimina firma de elaborado y aprobado. Se actualizan consecutivos de codificación.