



NOMBRE

SEGURIDAD Y CONTROL DE ACCESO AL CENTRO DE COMPUTO

OBJETIVO

Tener controlado el acceso al centro de cómputo de la Secretaría para garantizar la seguridad de los equipos de telecomunicaciones, servidores y servicios de apoyo (aire acondicionado, sistema contra incendios) así como la información que contengan los mismos.

ALCANCE

Personal interno y externo que requiera acceso al centro de computo.

PROCESO

*ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA DE
CÓMPUTO CENTRAL Y TELECOMUNICACIONES*

ELABORÓ: SUBDIRECTOR DE APLICACIONES EN PRODUCCIÓN.-VACANTE

REVISÓ: DIRECTOR DE ATENCION A USUARIOS Y ADMINSTRACION DE BIENES INFORMATICOS.- ING. HORACIO MIRANDA MIRANDA.

APROBÓ: DIRECTOR DE INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES.- LIC. CARLOS VINIEGRA BELTRAN.



DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

DEFINICIONES:

Seguridad física: Consiste en resguardar y proteger los bienes informáticos, tales como servidores, computadoras, equipos de telecomunicaciones y equipo de apoyo: aire acondicionado y sistema contra incendios.

Centro de Cómputo: Es un área física destinada para resguardar y concentrar los equipos denominados como servidores principales y equipo de telecomunicaciones.

Servidor: Equipo de cómputo que tiene como función ofrecer servicios tales como: correo electrónico, Internet, antivirus, entre otros; a los diversos usuarios de la Secretaría.

Encargado del Centro de Cómputo: Persona designada por la Dirección General de Informática y Telecomunicaciones para supervisar el funcionamiento y mantenimiento del centro de cómputo, quien de acuerdo con el manual de organización y procedimientos será el Subdirector de Aplicaciones en Producción y en su ausencia, el Subdirector de Servicios Básicos.

COPIAS
DIT/03/03/06

ACRÓNIMOS:

C.C. .- Centro de Computo

D.G.I.T. .- Dirección General de Informática y Telecomunicaciones

DIT.- Dirección de Infraestructura y Telecomunicaciones

ELABORÓ: SUBDIRECTOR DE APLICACIONES EN PRODUCCIÓN.-VACANTE

REVISÓ: DIRECTOR DE ATENCION A USUARIOS Y ADMINISTRACION DE BIENES INFORMATICOS.- ING. HORACIO MIRANDA MIRANDA.

APROBÓ: DIRECTOR DE INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES.- LIC. CARLOS VINIEGRA BELTRAN.



POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- Los equipos críticos de la Institución deberán estar en lugares con condiciones ambientales adecuadas, con suministro eléctrico garantizado y con un sistema de control de accesos.
- La Dirección General de Informática y Telecomunicaciones es la encargada de vigilar la seguridad de los equipos de cómputo críticos que se ubican en el Centro de Cómputo.

COPIA CONTROLADA

ELABORÓ: SUBDIRECTOR DE APLICACIONES EN PRODUCCIÓN.-VACANTE

J P.A

REVISÓ: DIRECTOR DE ATENCION A USUARIOS Y ADMINISTRACION DE BIENES INFORMATICOS.- ING. HORACIO MIRANDA MIRANDA

R

APROBÓ: DIRECTOR DE INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES.- LIC. CARLOS VINEGRA BELTRAN.

CC



INDICADORES

Observancia del control de acceso =

Número de eventos en la bitácora de papel

Número de registros en sistema

X 100

Meta: 100%

Calificación	Porcentaje	Acción a tomar
Sobresaliente	100%	Ninguna.
Satisfactorio	99 al 98%	Acción preventiva.
Suficiente	97 al 96%	Acción correctiva.
Insatisfactorio	menor al 96%	Acción correctiva.

Responsable de obtenerlo: Subdirección de Servicios Básicos.

Cuando el indicador se menor al 100%, se llevarán a cabo las siguientes acciones con el personal responsable de la desviación del indicador:

- La acción preventiva consistirá en enviar una nota al funcionario responsable la primera vez que no se haya registrado.
- La primera acción correctiva será una amonestación al funcionario reincidente que no se haya registrado, a pesar de haber sido notificado.
- La segunda acción correctiva será quitar el acceso autorizado al funcionario reincidente que no se haya registrado, a pesar de tener una amonestación previa.

ELABORÓ: SUBDIRECTOR DE APLICACIONES EN PRODUCCIÓN.-VACANTE

REVISÓ: DIRECTOR DE ATENCION A USUARIOS Y ADMINISTRACION DE BIENES INFORMATICOS.- ING. HORACIO MIRANDA MIRANDA.

APROBÓ: DIRECTOR DE INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES.- LIC. CARLOS VINEGRA BELTRAN.



Efectividad del control de acceso =

$\frac{\text{Número de usuarios identificados como responsables de un problema}}{\text{Número de problemas en sitio}} \times 100$

X 100

Meta: 100%

Calificación	Porcentaje	Acción a tomar
Sobresaliente	95 al 100%	Ninguna.
Satisfactorio	90 al 94%	Ninguna.
Suficiente	85 al 89%	Acción preventiva.
Insatisfactorio	menor al 85%	Acción correctiva.

Responsable de obtenerlo: Subdirección de Servicios Básicos.

Si el indicador presenta una tendencia negativa por tres meses o más, se documentará una acción preventiva.

TIEMPO DE OBTENCIÓN

Mensual.

ELABORÓ: SUBDIRECTOR DE APLICACIONES EN PRODUCCIÓN-VACANTE

PA

REVISÓ: DIRECTOR DE ATENCIÓN A USUARIOS Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS.- ING. HORACIO MIRANDA MIRANDA

R

APROBÓ: DIRECTOR DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES.- LIC. CARLOS VINIEGRA BELTRAN.

U

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Encargado del Centro de Computo	1	Determinar el listado de personal autorizado para acceder al centro de cómputo (anexo 1). Este formato se actualizará a solicitud del Director General de Informática y Telecomunicaciones para adicionar o eliminar accesos de usuarios.
	2	Entregar la tarjeta de acceso al centro de cómputo, al personal autorizado.
	3	Asignar una clave maestra de 4 dígitos y entregarla, en sobre cerrado, al personal de protección civil el cual sólo la utilizará en caso de contingencia en el centro de cómputo.
Personal autorizado	4	Registrar su acceso en la bitácora electrónica del control de la puerta al Centro de Cómputo y en la bitácora de papel.
Personal no autorizado	5	Solicitar al personal autorizado o al Encargado acceso al Centro de Cómputo.
Encargado del Centro de Computo	6	Registrar su acceso en la bitácora en papel con todos los datos solicitados referentes a la visita (anexo 2), acompañado del personal que le permitió la entrada.
	7	Verificar el uso de la llave maestra una vez al mes.
	8	¿Fue utilizada? Si. Volver a generar inmediatamente.
	9	No. Volver a generar cuando caduque su vigencia y entregar en sobre cerrado.
	10	¿Existe algún problema con uno de los equipos? Si. Verificar las bitácoras de acceso al personal para encontrar al posible responsable.
	11	No. Fin del procedimiento.

ELABORÓ: SUBDIRECTOR DE APLICACIONES EN PRODUCCIÓN.-VACANTE *d.e.n*

REVISÓ: DIRECTOR DE ATENCION A USUARIOS Y ADMINISTRACION DE BIENES INFORMATICOS.- ING. HORACIO MIRANDA MIRANDA. *H*

APROBÓ: DIRECTOR DE INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES.- LIC. CARLOS VINIEGRA BELTRAN. *u*



TOTAL DE ACTIVIDADES:	11
PRODUCTO O SERVICIO:	Control de Accesos al Centro de Computo
PROCEDIMIENTO(S):	Seguridad y Control de Acceso al Centro de Computo
TIEMPO DE OBTENCIÓN:	Mensual

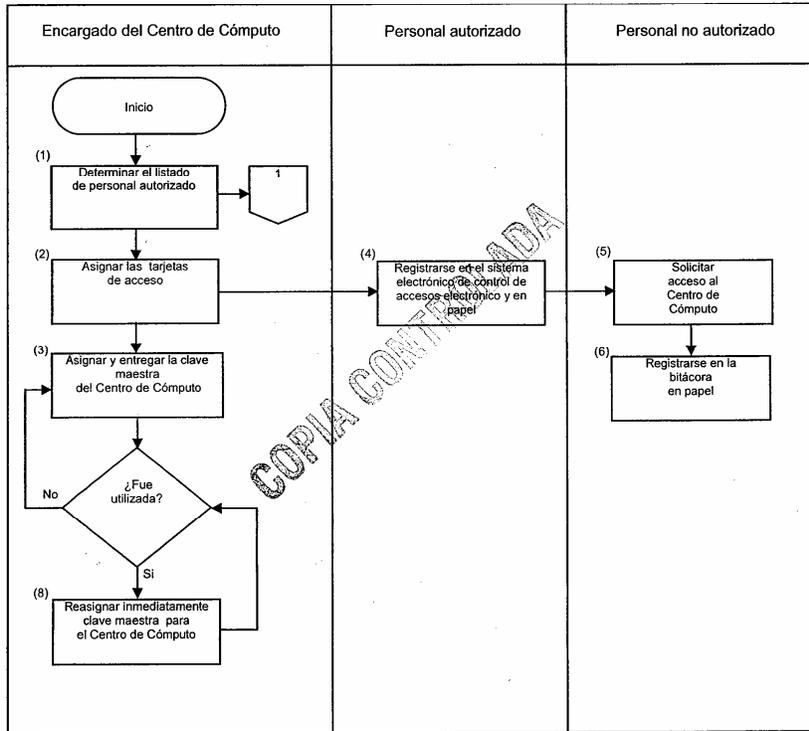
COPIA CONTROLADA

ELABORÓ: SUBDIRECTOR DE APLICACIONES EN PRODUCCIÓN-VACANTE

REVISÓ: DIRECTOR DE ATENCIÓN A USUARIOS Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS.- ING. HORACIO MIRANDA MIRANDA

APROBÓ: DIRECTOR DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES.- LIC. CARLOS VINIEGRA BELTRAN.

DIAGRAMA DE FLUJO



ELABORÓ: SUBDIRECTOR DE APLICACIONES EN PRODUCCIÓN.-VACANTE

J.P.A.

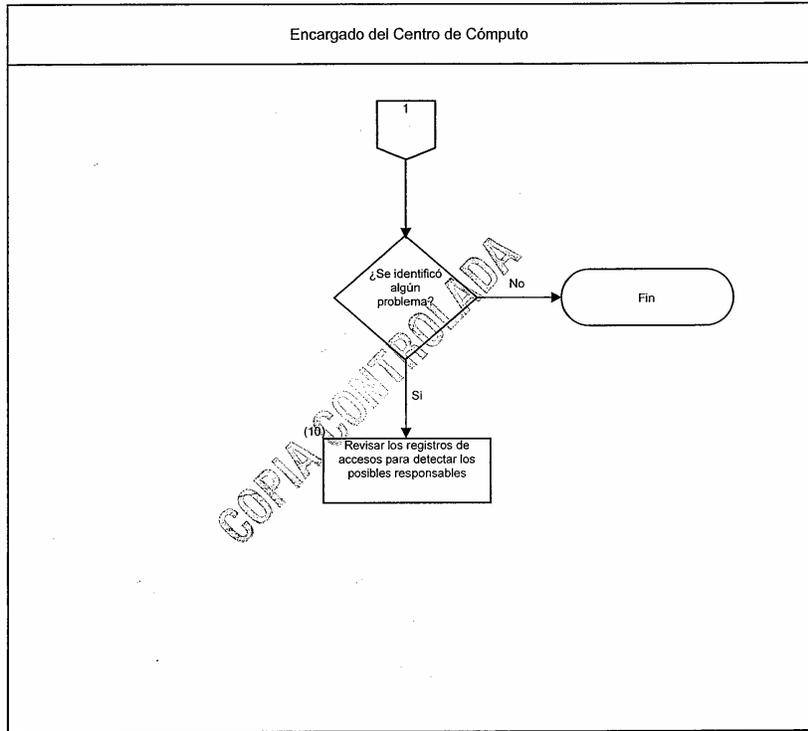
REVISÓ: DIRECTOR DE ATENCION A USUARIOS Y ADMINISTRACION DE BIENES INFORMATICOS.- ING. HORACIO MIRANDA MIRANDA.

H.M.M.

APROBÓ: DIRECTOR DE INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES.- LIC. CARLOS VINEGRA BELTRAN.

U

DIAGRAMA DE FLUJO



ELABORÓ: SUBDIRECTOR DE APLICACIONES EN PRODUCCIÓN.-VACANTE

REVISÓ: DIRECTOR DE ATENCION A USUARIOS Y ADMINISTRACION DE BIENES INFORMATICOS.- ING. HORACIO MIRANDA MIRANDA.

APROBÓ: DIRECTOR DE INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES.- LIC. CARLOS VINIEGRA BELTRAN.



ANEXO No. 1

NOMBRE: **RELACION DE PERSONAL AUTORIZADO PARA ACCESO AL CENTRO DE CÓMPUTO**

		DIRECCION GENERAL DE INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA Y TELECOMUNICACIONES		
RELACION DE PERSONAL AUTORIZADO PARA ACCESO AL CENTRO DE COMPUTO				
Fecha de elaboración: _____				
No.	Nombre:	Área:	Nombre y Apellido	Firma
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
Elaboró Subdirector de Aplicaciones en Producción		Aprobó Director General de Informática y Telecomunicaciones		
Nombre y Firma		Nombre y Firma		

ELABORÓ: SUBDIRECTOR DE APLICACIONES EN PRODUCCIÓN-VACANTE *p. A. g.*

REVISÓ: DIRECTOR DE ATENCION A USUARIOS Y ADMINISTRACION DE BIENES INFORMATICOS.- ING. HORACIO MIRANDA MIRANDA. *R*

APROBÓ: DIRECTOR DE INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES.- LIC. CARLOS VINIEGRA BELTRAN. *U*



INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 1

NOMBRE: RELACION DE PERSONAL AUTORIZADO PARA ACCESO AL CENTRO DE CÓMPUTO

El responsable del Centro de Cómputo definirá una lista de personal autorizado con estos datos.

No. (1)	Nombre (2)	Área (3)	No. de Tarjeta (4)	Firma (5)
---------	------------	----------	--------------------	-----------

Donde:

1. Número consecutivo en la lista.
2. Nombre del responsable de la tarjeta.
3. Área de adscripción del responsable.
4. Número de la tarjeta que se le asigna.
5. Firma de aceptación del reglamento. por parte del responsable de la tarjeta.
6. Elaboró: Nombre y firma del Subdirector de Aplicaciones en Producción.
7. Aprobó: Nombre y firma del Director General de Informática y Telecomunicaciones.

COPIA CONTINUADA

ELABORÓ: SUBDIRECTOR DE APLICACIONES EN PRODUCCIÓN.-VACANTE *P.P. J.*

REVISÓ: DIRECTOR DE ATENCION A USUARIOS Y ADMINISTRACION DE BIENES INFORMATICOS.- ING. HORACIO MIRANDA MIRANDA *H.M.M.*

APROBÓ: DIRECTOR DE INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES.- LIC. CARLOS VINEGRA BELTRAN. *C.V.B.*



ANEXO No. 2

NOMBRE: **BITACORA DE ACCESOS AL CENTRO DE CÓMPUTO**



DIRECCION GENERAL DE INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES
DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA Y TELECOMUNICACIONES

BITACORA DE ACCESOS AL CENTRO DE CÓMPUTO

No.	Fecha:	Hora Entrada	Nombre	Área/ Empresa	Equipo Utilizado	Descripción Trabajo	Autorizo entrada	Observaciones	Hora Salida
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									

COPIA CONTROLADA

ELABORÓ: SUBDIRECTOR DE APLICACIONES EN PRODUCCIÓN-VACANTE

REVISÓ: DIRECTOR DE ATENCION A USUARIOS Y ADMINISTRACION DE BIENES INFORMATICOS.- ING. HORACIO MIRANDA MIRANDA

APROBÓ: DIRECTOR DE INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES.- LIC. CARLOS VINIEGRA BELTRAN.



REGISTRO DE REVISIONES

NÚMERO DE REVISIÓN: 2

FECHA: México, D. F. a 10 de junio de 2006.

DESCRIPCIÓN: Procedimiento Modificado

ELABORÓ

Firma:

Nombre: Vacante

Cargo: Subdirector de Aplicaciones en Producción

REVISÓ

Firma:

Nombre: Ing. Horacio Miranda Miranda

Cargo: Director de Atención a Usuarios y Administración de Bienes Informáticos

APROBÓ

Firma:

Nombre: Lic. Carlos Viniegra Beltrán

Cargo: Director General de Informática y Telecomunicaciones

ELABORÓ: SUBDIRECTOR DE APLICACIONES EN PRODUCCIÓN.-VACANTE

REVISÓ: DIRECTOR DE ATENCION A USUARIOS Y ADMINSTRACION DE BIENES INFORMATICOS.- ING. HORACIO MIRANDA MIRANDA.

APROBÓ: DIRECTOR DE INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES.- LIC. CARLOS VINIEGRA BELTRAN.