

	<h2>Políticas de Seguridad de la Información</h2>	Código: CYS-TICS-PL-01 Fecha de liberación de la política 09 octubre 2020 Versión: 5
---	---	---

Objetivo: Definir los lineamientos para la gestión de la seguridad de la información en Consultores y Soporte AMD

Alcance: La Política de Seguridad de la información aplica a todo el Sistema de Gestión Integral de Consultores y Soporte AMD S.A. de C.V., a todos los empleados de Consultores y Soporte AMD S.A. de C.V. así como también a **clientes, usuarios, proveedores internos y/o externos y otras partes interesadas.**

Políticas Generales de Consultores y Soporte AMD.

1. Las políticas que se establecen en este documento son emitidas por el Comité de Seguridad.
2. Se establece que el Comité de Seguridad está conformado por:

Comité de Seguridad	
Nombre	Puesto
Esteban Sánchez	Director de Administración y Finanzas
Juan Carlos Jiménez	Director de TIC's y Servicios
Miguel Hernández	Project Manager
Pilar Mora Sánchez	Coordinación de Recursos Humanos
Román Chávez	Gerente de Servicios TI

3. Es responsabilidad de todos los empleados de CYS AMD conocer y aplicar la presente política de seguridad , a efecto de garantizar la seguridad de la información y los sistemas informáticos de CYS AMD.
4. Es responsabilidad de todos los empleados de CYS AMD conocer y aplicar el reglamento interno de trabajo de CYS AMD.
5. Cualquier violación a las políticas establecidas en este documento deberá ser reportada y documentada en el formato Declaración Interna.
6. Las políticas descritas en el presente documento son de uso obligatorio para todo el personal de CYS AMD, en caso de incumplir alguna, serán tomadas las siguientes acciones disciplinarias.
1er incumplimiento: llamado de atención verbal
2do incumplimiento: llamado de atención escrito, mediante un acta administrativa.
3er incumplimiento o falta grave: Causará baja.
7. CYS AMD deberá proveer medios físicos y digitales para asegurar la integridad y confidencialidad de la información sensible.

Los medios físicos serán:

- Gavetas con llave
- Archiveros con llave
- Cajones con llave
- Bodega con llave
- Caja fuerte de Administración y Finanzas

Los medios digitales serán:

- Servidor
- Repositorio designado por CYS AMD
- Equipos de computo dentro de dominio CYS AMD
- Dispositivos Móviles

8. Los trabajadores de CYS AMD se comprometen a:
 - No divulgar información confidencial de la organización a **personas ajenas a la organización.**



Políticas de Seguridad de la Información

Código: CYS-TICS-PL-01
Fecha de liberación de la política 09 octubre 2020
Versión: 5

- Restringir el uso de los sistemas informáticos a persona ajeno a CYS AMD a menos que sea solicitado y autorizado mediante un ticket en el sistema de mesa de ayuda.
 - Sera responsabilidad única del Gerente de servicios TI autorizar dichas solicitudes.
 - Utilizar los sistemas informáticos dando prioridad a las actividades que estén directamente relacionadas con el trabajo en la organización.
 - Reportar cualquier falla en los sistemas informáticos inmediatamente través de la mesa de ayuda.
9. Será responsabilidad del usuario reportar la pérdida o robo de cualquier componente de hardware inmediatamente a la Mesa de Ayuda. Adicionalmente se deberá notificar a su jefe inmediato a la Coordinadora de Recursos Humanos.
 10. Será responsabilidad de la Dirección de TIC's y Servicios establecer las herramientas necesarias, para restringir que los usuarios no utilicen la infraestructura tecnología para propósitos ajenos a la operación de CYS AMD.
 11. Cuando el personal de CYS AMD reciba a un invitado que requiera el servicio del wifi de invitados, se deberá registrar un ticket en la mesa de ayuda con su petición.
 12. Las contraseñas no deben ser almacenadas en formatos y repositorios no autorizados por CYS AMD.
 13. El personal de CYSAMD cuenta con un usuario y contraseña para acceso a su equipo misma que no deberá de ser divulgada ni distribuida a ninguna persona ajena, ya que las claves son personales, misma que darán acceso a aplicaciones y sistemas.
 14. La Dirección de TIC's y Servicios es la única autorizada para instalar software en los equipos de cómputo de CYS AMD.
 15. En caso de que el personal de CYS AMD requiera instalar o modificar un software necesario para el desempeño de las actividades, el usuario deberá registrar su solicitud en la herramienta de mesa de ayuda y dicha solicitud estará sujeta a evaluación y aprobación.
 16. Todos los colaboradores de CYS AMD deberán utilizar Sharepoint como único repositorio de información.
 17. Que prohibido almacenar información propiedad de CYS AMD en dispositivos que no pertenezcan a la institución.
 18. El personal de CYS AMD deberá asegurarse de que los visitantes ingresen a las oficinas a través de la puerta ubicada en Francisco Pimentel #55, teniendo que realizar su registro en el libro de visitas.
 19. Las instalaciones de CYS AMD deberán contar con un sistema de video vigilancia.
 20. Toda persona que visite a CYS AMD, en caso de que porte laptop, iPad o Tablet, deberá registrarlo en la columna correspondiente del libro de visitantes, que será resguardado por la Dirección de Administración y de Finanzas.
 21. Todo el personal de CYS AMD estará obligado a cerrar su oficina cuando no se encuentre dentro de ella.
 22. Queda estrictamente prohibido el acceso a la oficina de CYS AMD personal externo que visite por temas personales o ajenos a alguna relación comercial con CYS AMD.
 23. Todo personal de CYS AMD, deberá mantener limpio y ordenado su lugar de trabajo.

Políticas para la Dirección de Administración y Finanzas

1. La Dirección de Administración y Finanzas debe asegurarse de que las partes interesadas conocen la política de seguridad de la información.
2. Será responsabilidad del auxiliar contable asegurarse que todas las visitas se registran en el libro de visitas.



Políticas de Seguridad de la Información

Código: CYS-TICS-PL-01
Fecha de liberación de la política 09 octubre 2020
Versión: 5

3. Los tipos de información confidencial y/o restringida que deberá resguardar la Dirección de Administración y Finanzas son:
 - Información de clientes,
 - Expedientes de personal,
 - Contratos de clientes,
 - Contratos con proveedores
 - Información financiera y contable.
 - Facturas de clientes
 - Facturas proveedores,
 - Carta de entrega de equipo de clientes
 - Acuse de recibos de nómina,
 - Constancias de capacitación,
 - Evaluaciones del desempeño del personal.
 - Información de clientes prospectos,
 - Convenios de confidencialidad de clientes
 - Base de datos de CRM.
 - Cartera de clientes activos y prospectos.
 - Documentación generada como evidencia del cumplimiento de los procedimientos.
 - Refacciones y herramienta para dar cumplimiento a los requerimientos técnicos de los diferentes proyectos.
 - Lista de precios de mayoristas para CYSAMD
 - Documentación generada como evidencia del cumplimiento de los procedimientos.
4. La Coordinadora de Recursos Humanos con apoyo de los diferentes directores se asegura de conocer y dar a conocer la política de seguridad de la información y **la importancia del cumplimiento de la misma a todos los colaboradores de CYS AMD**, a través de una campaña de concientización.
5. Es responsabilidad de la Coordinadora de Recursos Humanos incluir en el programa anual de capacitación y en el plan de comunicación una campaña de concientización de seguridad.
6. La Coordinadora de Recursos humanos al realizar un cambio, baja o reasignación de activos tecnológicos deberá notificar a la Dirección de Tic's y Servicios.
7. La Coordinadora de Recursos Humanos al recoger un activo tecnológico deberá registrar un ticket en la herramienta de mesa de ayuda, solicitando el respaldo de la información, el borrado seguro, y firmar **acuse de recibido** en la responsiva de activos, deslindando al usuario.
8. **La Coordinadora de Recursos Humanos deberá asegurarse de contar con la firma de todos los colaboradores en el Convenio de Confidencialidad.**

Políticas para la Dirección Tics y servicios

1. **El Gerente de Servicios TI será el responsable de gestionar la configuración de los equipos de cómputo de CYS AMD aplicando las políticas de seguridad establecidas en el Active Directory y conforme a la matriz de asignación de software.**
2. **Es responsabilidad del Director de TIC's y Servicios y Gerente de Servicios TI asegurarse que exista acuerdo de confidencialidad (NDA) con proveedores de servicios.**
3. **El Director de Tics y servicios es responsable de autorizar el acceso a la red, Creación y administración de cuentas de correo electrónico, acceso al SGI, creación y administración de usuarios en el Directorio Activo, creación y administración de cuentas en portales de fabricantes, Control de acceso a los sistemas informáticos de CYSAMD.**



Políticas de Seguridad de la Información

Código: CYS-TICS-PL-01
Fecha de liberación de la política 09 octubre 2020
Versión: 5

4. El Gerente de Servicios TI es responsable de gestionar autorización y ejecutar el acceso a la red, Creación y administración de cuentas de correo electrónico, acceso al SGI, creación y administración de usuarios en el Directorio Activo, creación y administración de cuentas en portales de fabricantes, Control de acceso a los sistemas informáticos de CYSAMD.
5. Es responsabilidad del Gerente de Servicios TI crear y administrar una conexión wifi exclusiva para invitados.
6. La contraseña de la conexión wifi exclusiva para invitados deberá ser cambiada de manera mensual.
7. CYS AMD declara Sharepoint como repositorio institucional unico de toda información digital.
8. La información que resguarda la Dirección de Tics y servicios:
 - Información de clientes, como usuarios y contraseñas de servidores,
 - Licenciamientos de software de CYSAMD y/o clientes,
 - Información contenida en los equipos administrador y/o propiedad de CYS AMD.
 - Base de datos de herramienta de mesa de ayuda.
 - Documentación generada como evidencia del cumplimiento de los procedimientos.
9. Los servidores físicos y virtuales gestionados por CYSAMD se encontrarán protegidos por contraseña, misma que será resguarda por el Coordinador de Servicios Data Center.
10. Será responsabilidad del Gerente de Servicios Data Center realizar los respaldos apegado al procedimiento Programa de Backup y restauración de la información.
11. El coordinador de Soporte Técnico deberá realizar un monitoreo semestral al software instalado en todos los equipos de CYS AMD y entregar el reporte en la junta de Seguridad de la Información.
12. La Dirección de Tic`s y Servicios deberá establecer los protocolos de seguridad necesarios para garantizar el correcto funcionamiento de la infraestructura TI.
13. Todos los equipos de cómputo asignados al personal de CYS AMD deberán contar con un antivirus.
14. Todos los servidores gestionados por CYS AMD deberán contar con un antivirus a excepción que por la naturaleza de las aplicaciones instaladas dentro del servidor entren en clonficto.
15. Sera responsabilidad el Gerente de Servicios TI asegurarse que el antivirus instalado en los equipos de computo y servidores de CYS AMD este actualizado a la versión mas reciente liberada por el fabricante.
16. El antivirus mantendrá la protección del equipo realizando un escaneo de archivos y dispositivos externos (USB, discos duros).
17. El personal de CYSAMD deberá mantener su escritorio del equipo de cómputo limpio de iconos que no se utilicen.
18. EL personal de CYSAMD tiene prohibido la instalación de software no autorizado por la Dirección de TIC`s y Servicios en los equipos de cómputo.
19. Los colaboradores deberán notificar a la Dirección de TICS y servicios sobre cualquier comportamiento anómalo en su equipo de cómputo o cualquier aplicativo instalado que no sea reconocido.
20. Todo dispositivo propiedad de CYS AMD que se determine como infectado y/o con comportamiento sospechoso deberá ser aislado de manera inmediata hasta garantizar que se encuentre libre de cualquier virus.
El Director de TIC`s y servicios y/o el Gerente de Servicios TI serán los responsables de autorizar el acceso al Data Center de CYS AMD.
21. El Coordinador de Data Center y Coordinador de Soporte Técnico cuentan con acceso inmediato al Data Center de CYS AMD.
22. El Director de Administración y Finanzas cuenta con una llave de respaldo para el acceso al Data Center de CYS AMD.

	Políticas de Seguridad de la Información	Código: CYS-TICS-PL-01 Fecha de liberación de la política 09 octubre 2020 Versión: 5
---	---	---

23. Se deberá contar con una bitácora donde se registren los accesos al Data Center de CYS AMD.
El Data Center de CYS AMD deberá contar con un sistema de monitoreo de temperatura y video.

Políticas de Directorio Activo:

Antes de la implementación del directorio se aplican las siguientes políticas.

1. El equipo solicitará cambio de contraseña al hacer login por primera vez.
2. Todas las contraseñas tienen una longitud de al menos 8 caracteres, una letra mayúscula y minúscula, un número y un carácter especial (opcional).
3. El usuario de Active Directory se bloquea después de 3 intentos fallidos de autenticación.
4. La contraseña no será visible al ingresarla.
5. Deberá existir un usuario de active directory para propósito de soporte con privilegios de Administrador el cual será administrado por el Gerente de Servicios TI.
6. El Gerente de servicios TI será el responsable de controlar los accesos con el usuario de soporte para la instalación de software en los equipos.

Medición de la eficacia de las Políticas de Seguridad de la Información.

Las políticas de la seguridad de la información deberán ser monitoreadas a través de revisiones aleatorias en conjunto con el equipo de auditores internos. Estas revisiones quedarán documentadas como revisiones de seguridad.

Amonestaciones (De no ser cumplida la(s) Política(s):

El incumplimiento de las presentes políticas, podrá ser objeto de una sanción, la cual será a criterio de la Dirección de Administración y Finanzas en conjunto con el Comité de Gestión de Crisis y la Dirección de TIC y Servicios.

Control de cambios

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
15-Dic-2016	0	Documento Nuevo
24-abril-2017	1	Revisión con los responsables
13-junio-2017	2	Modificación de Políticas
21- agosto-2018	3	Modificación de Políticas
04-julio-2019	4	Modificación de Políticas
9-octubre-2020	5	Modificación de Políticas

Esta información es confidencial y para uso de Consultores y Soporte AMD, S.A. de C.V.

Aprobó:

Ruben Sánchez Hidalgo

.....
Nombre y firma



Políticas de Seguridad de la Información

Código: CYS-TICS-PL-01
Fecha de liberación de la política 09 octubre 2020
Versión: 5