



Políticas de Seguridad de la Información

Código: CYS-TICS-PL-01
Fecha de liberación de la política 05 noviembre 2021
Versión: 7

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. El Comité de Seguridad está conformado por:

Puesto
Director de Administración y Finanzas
Coordinación de Recursos Humanos
Gerente de Servicios TI

2. En el formato CYS-TICS-A-1.1 se establecerán las actividades y/o procedimientos que den cumplimiento a las políticas del presente documento, así como el personal responsable del cumplimiento de las mismas.
3. Es responsabilidad de todos los empleados de CYS AMD conocer y aplicar las políticas de seguridad de la información, 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 llevar a cabo los lineamientos establecidos en el convenio de confidencialidad y reglamento de trabajo.
5. Cualquier violación a las políticas establecidas en este documento deberá ser reportada de con el director de Administración y finanzas de forma inmediata.
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 cómputo dentro de dominio CYS AMD

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



Políticas de Seguridad de la Información

Código: CYS-TICS-PL-01
Fecha de liberación de la política 05 noviembre 2021
Versión: 7

- Reportar cualquier falla en los sistemas informáticos inmediatamente través de la mesa de ayuda.
- 9. Será responsabilidad de los empleados de CYS AMD reportar la pérdida o robo de cualquier componente de hardware inmediatamente a la Mesa de Ayuda. Adicionalmente se deberá notificar a su jefe inmediato y la Coordinadora de Recursos Humanos.
- 10. Será responsabilidad del Gerente de servicios TI establecer las herramientas necesarias, para restringir que los empleados utilicen la infraestructura tecnología para propósitos ajenos a la operación de CYS AMD.
- 11. Las contraseñas no deben ser almacenadas en formatos y repositorios no autorizados por CYS AMD.
- 12. Sera responsabilidad de los colaboradores no divulgar los usuarios y contraseñas compartidos por CYS AMD.
- 13. Los colaboradores pertenecientes a la gerencia de servicios TI serán los únicos autorizados para instalar software en los equipos de cómputo de CYS AMD.
- 14. En caso de que los empleados de CYS AMD requieran instalar o modificar un software para el desempeño de las actividades, deberán registrar un ticket con la solicitud de servicio en herramienta de mesa de ayuda y dicha solicitud estará sujeta a evaluación y aprobación del director de Administración y Finanzas.
- 15. Queda prohibido almacenar información propiedad de CYS AMD en dispositivos que no pertenezcan a la institución.
- 16. Los empleados de CYS AMD se deberán asegurar que cuando reciban visitas, estas se registren en el libro de visitas e ingresen por Francisco Pimentel #55.
- 17. Las instalaciones de CYS AMD deberán contar con un sistema de video vigilancia.
- 18. Las oficinas se deberán mantener cerradas únicamente cuando no haya empleados dentro de ellas.
- 19. 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.
- 20. Ningún colaborador deberá dejar documentos con información confidencial al acceso de los demás, estos deberán ser resguardados en gavetas bajo llave.

Políticas para la Dirección de Administración y Finanzas

1. La coordinadora del SGI en conjunto con la alta dirección deben dar a conocer las políticas de seguridad de la información, así como la importancia del cumplimiento de la misma a todos los colaboradores de CYS AMD.
2. 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.
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



Políticas de Seguridad de la Información

Código: CYS-TICS-PL-01
Fecha de liberación de la política 05 noviembre 2021
Versión: 7

- 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
4. 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

Equipo de cómputo:

1. El Gerente de Servicios TI será el responsable de gestionar la configuración de los equipos de cómputo de CYS AMD conforme al procedimiento de Alta y Baja de colaboradores.
2. Queda prohibido que los colaboradores realicen modificaciones de configuración del sistema operativo en los equipos de cómputo de CYS AMD.
3. El Gerente de Servicios TI será el responsable de gestionar que se mantenga la política de gestión como fondo de pantalla de los equipos de cómputo de todos los colaboradores.
4. Todos los equipos de cómputo asignados al personal de CYS AMD deberán contar con un antivirus.
5. Sera responsabilidad el Gerente de Servicios TI asegurarse que el antivirus instalado en los equipos de cómputo este actualizado a la versión más reciente liberada por el fabricante.
6. El antivirus mantendrá la protección del equipo realizando un escaneo de archivos y dispositivos externos (USB, discos duros).
7. 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.
8. Los colaboradores deberán registrar un ticket en la mesa de ayuda cuando detecten comportamiento anómalo en su equipo de cómputo o cualquier aplicativo instalado que no sea reconocido.
9. 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.

Office365:

10. CYS AMD declara Office365 como única herramienta de colaboración para el almacenamiento y compartición de información.
11. Será responsabilidad del coordinador de Soporte Técnico gestionar el alta y baja de las cuentas de Office365.
12. Será responsabilidad del coordinador de Soporte Técnico gestionar el alta y baja de las cuentas de correo electrónico.

Data Center:

13. Es responsabilidad del Coordinador de Data Center gestionar la creación y administración una conexión wifi para colaboradores e invitados de CYS AMD.
14. 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,



Políticas de Seguridad de la Información

Código: CYS-TICS-PL-01
Fecha de liberación de la política 05 noviembre 2021
Versión: 7

- Respaldos de información de equipos administrados y/o propiedad de CYS AMD.
 - Base de datos de herramienta de mesa de ayuda.
15. Los servidores físicos y virtuales gestionados por CYSAMD se encontrarán protegidos por contraseña.
 16. Será responsabilidad del Administrador de Data Center garantizar que se realice el respaldo de la información de CYS AMD.
 17. El coordinador de Soporte Técnico deberá realizar un monitoreo mensual al software instalado en todos los equipos de CYS AMD y entregar el reporte en la junta de estatus de proyectos.
 18. La Dirección de Tic`s y Servicios deberá establecer los protocolos de seguridad necesarios para garantizar el correcto funcionamiento de la infraestructura TI.
 19. Todos los servidores gestionados por CYS AMD deberán contar con un protocolo de seguridad que disminuya el riesgo ante una amenaza de seguridad.
 20. El Gerente de Servicios TI será el responsable de autorizar el acceso al Data Center de CYS AMD.
 21. El Coordinador de Data Center y Administrador de data Center 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.
 23. Se deberá contar con una bitácora donde se registren los accesos al Data Center de CYS AMD.
 24. El Data Center de CYS AMD deberá contar con un sistema de monitoreo de temperatura y video.

Directorio Activo:

1. Es responsabilidad del Coordinador de soporte técnico gestionar el alta y baja de los usuarios en el Directorio Activo.
2. Cada 30 días el Directorio activo solicitará la actualización de la contraseña de los usuarios.
3. El usuario de Directorio activo se bloquea después de 3 intentos fallidos de autenticación.
4. La contraseña no será visible al ingresarla.
5. Deberá existir un usuario de Directorio activo 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 garantizar el uso adecuado del usuario de soporte.

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.

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 Alta Dirección.

Control de cambios

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
15-Dic-2016	0	Documento Nuevo



Políticas de Seguridad de la Información

Código: CYS-TICS-PL-01
Fecha de liberación de la política: 05 noviembre 2021
Versión: 7

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
03-noviembre-2021	6	Modificación de Políticas
05-noviembre-2021	7	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