



COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA
Oficio núm: 011/2020.
Asunto: Políticas de seguridad.

a

Dr.
CARLOS ANTONIO CARDENAS ROQUE.
Director General de Ingresos

Por este conducto se le hace de su conocimiento los lineamientos y políticas de seguridad que se tienen implementados en la Dirección General de Ingresos, mismos que se adjuntan al presente oficio.

Para su distribución a las unidades administrativas que conforman la Dirección que tiene a su cargo.

Sin otro asunto en particular hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

Colima, Col 25 de septiembre del 2020.
Jefa de la Coordinación de Informática
de la Dirección General de Ingresos



L. Sandra Juarez Espinosa Terrazas
UNIDAD DE INFORMÁTICA
DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS



C.c.p. Archivo consecutivo.

"2020, ochenta aniversario de la Universidad de Colima"

Complejo Administrativo de Gobierno del Estado, Edificio C, primer piso, 3er Anillo
Periférico, Esq. Ejército Mexicano S/N Colonia El Diezmo C.P. 28010 Colima, Colima,
México. Tel. +52 (312) 31 62000 EXT. 21301 y 21302. www.colima-estado.gob.mx



SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS

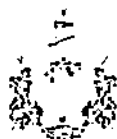
DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS

POLITICAS Y LINEAMIENTOS DE SEGURIDAD

COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA

"2020, ochenta aniversario de la Universidad de Colima"

Complejo Administrativo de Gobierno del Estado, Edificio C, primer piso, 3er Anillo
Periférico, Esq. Ejército Mexicano S/N Colonia El Diezmo C.P. 28010 Colima, Colima,
México. Tel. +52 (312) 31 62000 EXT. 21301 y 21302. www.colima-estado.gob.mx



Contenido

POLITICAS Y LINEAMIENTOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS	3
INTRODUCCIÓN.....	3
GENERALIDADES	3
ALCANCE.....	4
OBJETIVOS.....	4
RESPONSABILIDAD.....	4
SEGURIDAD FÍSICA Y DEL ENTORNO	4
ACCESO A SERVIDORES	4
ADMINISTRACIÓN DE CONFIGURACIONES DE RED	5
EQUIPO NUEVO EN LA INTRANET.....	5
EQUIPO DE USUARIO ACTIVO.....	6
INSTALACIÓN DE SOFTWARE.....	6
ACCESO RESTRINGIDO A REDES SOCIALES.....	7
CONTROL DE ACCESO A LOS SISTEMAS.....	7
CATEGORÍAS DE ACCESO	7
CONTROL DE CLAVES Y NOMBRES DE USUARIOS.....	7

"2020, ochenta aniversario de la Universidad de Colima"

Complejo Administrativo de Gobierno del Estado, Edificio C, primer piso, 3er Anillo
Periférico, Esq. Ejército Mexicano S/N Colonia El Diezmo C.P. 28010 Colima, Colima,
México. Tel. +52 (312) 31 62000 EXT. 21301 y 21302. www.colima-estado.gob.mx



POLITICAS Y LINEAMIENTOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS

INTRODUCCIÓN

En la actualidad la información es un activo valioso y, a medida que los sistemas de información apoyan cada vez más los procesos de misión crítica, se requiere tener estrategias avanzadas que permitan un control y una gestión de datos eficaces.

Las amenazas a la seguridad que enfrentan los sistemas y redes de información incluyen fraude informático, espionaje, sabotaje etc.

Existe la posibilidad de daños y/o pérdida de información debido a códigos maliciosos, ya que los ataques de uso o denegación de servicio son cada vez más comunes.

Con la definición de estas políticas de seguridad de la información se cumple oficialmente con el compromiso de establecer los procesos de gestión responsable de la información.

GENERALIDADES

La información es un recurso, al igual que otros activos, tiene valor para la dependencia, por lo que, debe estar debidamente protegido, es por esta razón que se deben de establecer, monitorear, mejorar continuamente y aplicar políticas de seguridad.

Esta política ayuda a minimizar los daños relacionados y asegurar el desempeño efectivo de las funciones sustantivas de la entidad con el soporte adecuado Sistema de información.

La dependencia establecerá mecanismos para apoyar la divulgación, actualización y difusión de la presente política, así como combinar esta estrategia con otros componentes del sistema de gestión Seguridad de la información y hacerla efectivamente consistente con otros sistemas de gestión.

La seguridad de la información se entiende como mantenimiento, garantía y cumplimiento. Las siguientes características de la información:

"2020, ochenta aniversario de la Universidad de Colima"

Hugo Ruiz



- **Confidencialidad:** los activos de información solo pueden acceder y proteger los usuarios que tienen accesos autorizados.
- **Integridad:** el contenido de los activos de información debe permanecer inalterado y completo. de las modificaciones realizadas deben registrarse para garantizar su fiabilidad.
- **Disponibilidad:** los activos de información solo pueden ser obtenidos por los usuarios en un corto período de tiempo siempre y cuando tengan los permisos adecuados.

ALCANCE

Esta política se aplica a todas las Dependencias que integran a la Dirección General de Ingresos, a sus recursos a todos los procesos internos o externos vinculados.

OBJETIVOS

Proteger, retener y gestionar objetivamente la información generada en la Dirección General de Ingresos y las Direcciones que la integran. Así como a la tecnología utilizada para su tratamiento, para garantizar Cumplimiento de la confidencialidad, integridad, disponibilidad, legalidad, La fiabilidad y el no repudio de la información.

RESPONSABILIDAD

La Política de seguridad de la información es de aplicación obligatoria para todo el personal que integra la Dirección General de ingresos, así como las Direcciones que la conforman.

SEGURIDAD FÍSICA Y DEL ENTORNO

ACCESO A SERVIDORES

Se debe de tener acceso controlado y restringido a los cuartos de servidores principales y a los cuartos de comunicaciones

El Instituto Colimense para la Sociedad de la Información y del Conocimiento establecen las normas y controles para el acceso al Centro de Datos del Gobierno del Estado que es el espacio físico en el que se resguardan los servidores de la Dirección General de Ingresos.

Los servidores que contengan información y servicios institucionales deben ser mantenidos en un ambiente seguro y protegido por lo menos con:

[Firma manuscrita]

"2020, ochenta aniversario de la Universidad de Colima"

Hugo Rivas



- Controles de acceso y seguridad física.
- Detección de incendio y sistemas de extinción.
- Controles de humedad y temperatura.
- Bajo riesgo de inundación
- Sistemas eléctricos regulados y respaldados por fuentes de potencia ininterrumpida.

Además, se deberá tener:

- Acceso remoto controlado a los servidores de la Dirección General de Ingresos ubicados en el Centro de datos del Gobierno del Estado.
- Revisión e instalación de las actualizaciones críticas de los sistemas operativos de los servidores.
- Revisión e instalación de las actualizaciones críticas de los antivirus de los servidores.
- Respaldo periódico de las bases de datos.
- Respaldo de los servidores web.
- Mantenimiento preventivo de los servidores de la dirección general de ingresos.

ADMINISTRACIÓN DE CONFIGURACIONES DE RED

Todo equipo de cómputo que requiera tener acceso a la intranet se deberá de preparar de la siguiente forma:

EQUIPO NUEVO EN LA INTRANET.

- Instalación de las actualizaciones críticas de seguridad del sistema operativo microsoft windows.
- Instalación de un antivirus y sus actualizaciones.
- Instalación de los aplicativos requeridos para el desempeño de las funciones asignadas al usuario final.
- Creación de un usuario y contraseña dura en el servidor de dominio (active directory) y asignación de permisos de la cuenta (bloqueo de aplicaciones no autorizadas, inhabilitación de modificación al sistema operativo, establecimiento de horarios de acceso a la cuenta, etc.).
- Registro lógico del equipo de cómputo en el servidor de dominio.
- Des habilitación de puertos USB.

[Firma]

[Firma]

Hugo Rivas

"2020, ochenta aniversario de la Universidad de Colima"



- Asignación de permisos de la cuenta de acceso al sistema integral de ingresos de acuerdo con el perfil de sus funciones debidamente autorizadas por los directores(as) de las áreas de la dirección general de ingresos.
- Acceso a internet con restricciones a sitios no esenciales a las funciones designadas.
- Asignación de equipo de cómputo con resguardo del bien debidamente firmado y entregado a la coordinación administrativa para el registro en el sistema de bienes patrimoniales

EXCEPCIONES:

La habilitación de los puertos USB serán solo a solicitud del Titular de la Dirección a la que pertenezca el usuario, siempre y cuando se requiera debido a las funciones que debe llevar a cabo.

EQUIPO DE USUARIO ACTIVO

Para los equipos que se encuentran activos en la intranet se deberán de cumplir los siguientes lineamientos de forma periódica 2 veces al año.

- Mantenimiento preventivo al equipo de cómputo (hardware y software).
- Respaldo de información lógica de los usuarios.

En caso de que se presente bajas de los equipos o de los usuarios activos se tendrá que cumplir con los siguientes lineamientos:

- Respaldo de información lógica del usuario.
- Baja del usuario del servidor de dominio (active directory).
- Baja del usuario del sistema integral de ingresos.
- Almacenamiento del equipo de cómputo.
- Baja del bien asignado al usuario del sistema de bienes patrimoniales.

INSTALACIÓN DE SOFTWARE

La instalación de software que se realice en los equipos de cómputo asignados a los usuarios de la Dirección General de ingresos deberá ser realizada por la Coordinación de Informática de la misma previa solicitud del área usuaria.

"2020, ochenta aniversario de la Universidad de Colima"

Huay Rincón



ACCESO RESTRINGIDO A REDES SOCIALES.

Se tendrá acceso restringido a redes sociales, servicios de streaming. Solo los Titulares de área podrán solicitar el acceso a este tipo de contenidos a través de una solicitud firmada dirigida a la Coordinación de Informática de la Dirección General de Ingresos.

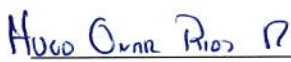
CONTROL DE ACCESO A LOS SISTEMAS

CATEGORÍAS DE ACCESO

Los permisos de cada usuario serán definidos conforme a sus funciones con base en su puesto funcional.

CONTROL DE CLAVES Y NOMBRES DE USUARIOS

- Las claves del nombre de usuario serán formadas por la clave de la oficina la primera letra de los apellidos y el consecutivo de cada oficina.
- Para dar de alta a un usuario en el sistema de Ingresos se deberá solicitar mediante el formato de solicitud de registro de usuario, en donde se establecen los permisos que se requiere para el usuario, la oficina a la que está adscrito, este formato deberá estar firmado y autorizado por el Titular de la Dirección de área a la que pertenezca el usuario al que se le solicita acceso.
- Para solicitar nuevos permisos a usuarios ya registrados se deberá entregar un formato de solicitud de accesos firmado y autorizado por el Titular de la Dirección de área a la que pertenezca el usuario al que se le solicita acceso.
- Es obligación del Titular de la Dirección de área solicitar a la Coordinación de Informática la baja de un usuario cuando este cause baja o cambio de adscripción.


Ing. Hugo Ríos
Rualcaba
*Jefe de Departamento
de Soporte Técnico*

Elaboró


LI Sandra J. Espinosa
Terrazas
*Coordinadora de
Informática de la
Dirección General de
Ingresos*

Revisó


Dr. Carlos Antonio
Cárdenas Roque
*Director General de
Ingresos*

Aprobó

"2020, ochenta aniversario de la Universidad de Colima"