	PROCEDIMIENTO PARA GESTION DE LA SEGURIDAD INFORMATICA	Código: IT-PD-04
		Vigencia: 13-03-2015
		Página 1 de 4

1. Objetivo:

Definir los pasos necesarios para la gestión de la seguridad informática en el FHA.

2. Alcance:


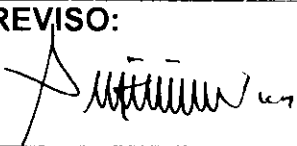
Desde la solicitud de requerimiento hasta la solución del mismo.

3. Responsabilidad:

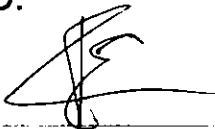
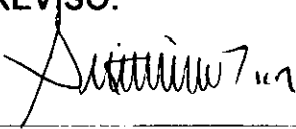
- **Analista Programador:** Cumplir con lo establecido en el presente procedimiento.
- **Administrador de red:** Responsable del cumplimiento y actualización de este procedimiento.
- **Jefe Departamento de Informática:** Velar por el cumplimiento de este procedimiento.

4. Desarrollo:

No.	Actividad	Responsable	Registro Generado
1	Si el Requerimiento es la creación, baja o cambio de usuarios ir a actividad 5	N/A	N/A
2	Si el Requerimiento es acceso a programas ir a la actividad 8	N/A	N/A
3	Si el Requerimiento es Generación de Backups ir a la actividad 11	N/A	N/A
4	Si el Requerimiento se genera por virus ir a la actividad 19 de lo contrario finaliza el proceso	N/A	N/A
5	Recepción de solicitud de creación, baja o cambio de usuarios	Jefe Departamento de Informática	Solicitud de Mantenimiento de Usuarios
6	Creación, baja o cambio de usuarios	Analista Programador Administrador de Red	N/A

ELABORO: 	REVISO: 
Administrador de Red	Jefe Departamento de Informática

7	Notificación a jefe inmediato de la creación, baja o cambio del usuario y finalizar proceso	Analista Programador Administrador de Red	N/A
8	Recepción de solicitud de acceso a programas por jefe o coordinador	Analista Programador	Ticket de Soporte en Help Desk
9	Asignación de Permisos	Analista Programador	N/A
10	Cierre de ticket en el sistema HelpDesk y fin de proceso	Analista Programador	N/A
11	Identificación de información que requiere/no requiere backup	Jefe Departamento de Informática Analista Programador	N/A
12	Se actualiza listado maestro de Backups	Jefe Departamento de Informática	Listado maestro de Backups
13	Si el backup es critico debe realizarse de forma manual para lo cual ir a la actividad 15, de lo contrario puede realizarse de forma automática para lo cual continuar con la actividad 14	Jefe Departamento de Informática	N/A
14	Se agrega la realización de backup a las tareas programadas y el backup se realiza de forma automática a disco externo y luego se continua con la actividad 18	Jefe Departamento de Informática Analista Programador	N/A
15	Notificación al encargado de Soporte para la generación del Backup y continuar con el proceso	Jefe Departamento de Informática	N/A
16	Se ejecuta backup en cinta de datos	Analista programador	Control de Backup
17	Se almacena cinta de datos en caja fuerte	Analista programador	N/A

ELABORO: 	REVISO: 
Administrador de Red	Jefe Departamento de Informática

18	Una vez a la semana se toma el backup hecho a cinta y el backup semanal hecho a disco externo y se llevan a la cajilla de seguridad del Banco contratado y finaliza el proceso	Administrador de red	Control de entrega del Backup a la cajilla de Seguridad de Banrural, para el resguardo de Backup
19	Recepción de solicitud debido a una incidencia en el equipo del usuario	Administrador de Red	Ticket de Soporte en Help Desk
20	Revisión de equipo y actualización de antivirus	Administrador de Red	N/A
21	Si el problema es resuelto finaliza de lo contrario se notifica al proveedor y regresa a la actividad 20	Administrador de Red	N/A


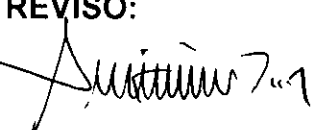
5. Definiciones:

- **HelpDesk:** Sistema para el control, seguimiento y calificación de solicitudes de soporte.
- **Backup:** Es la copia total o parcial de la información a un dispositivo distinto al de origen.

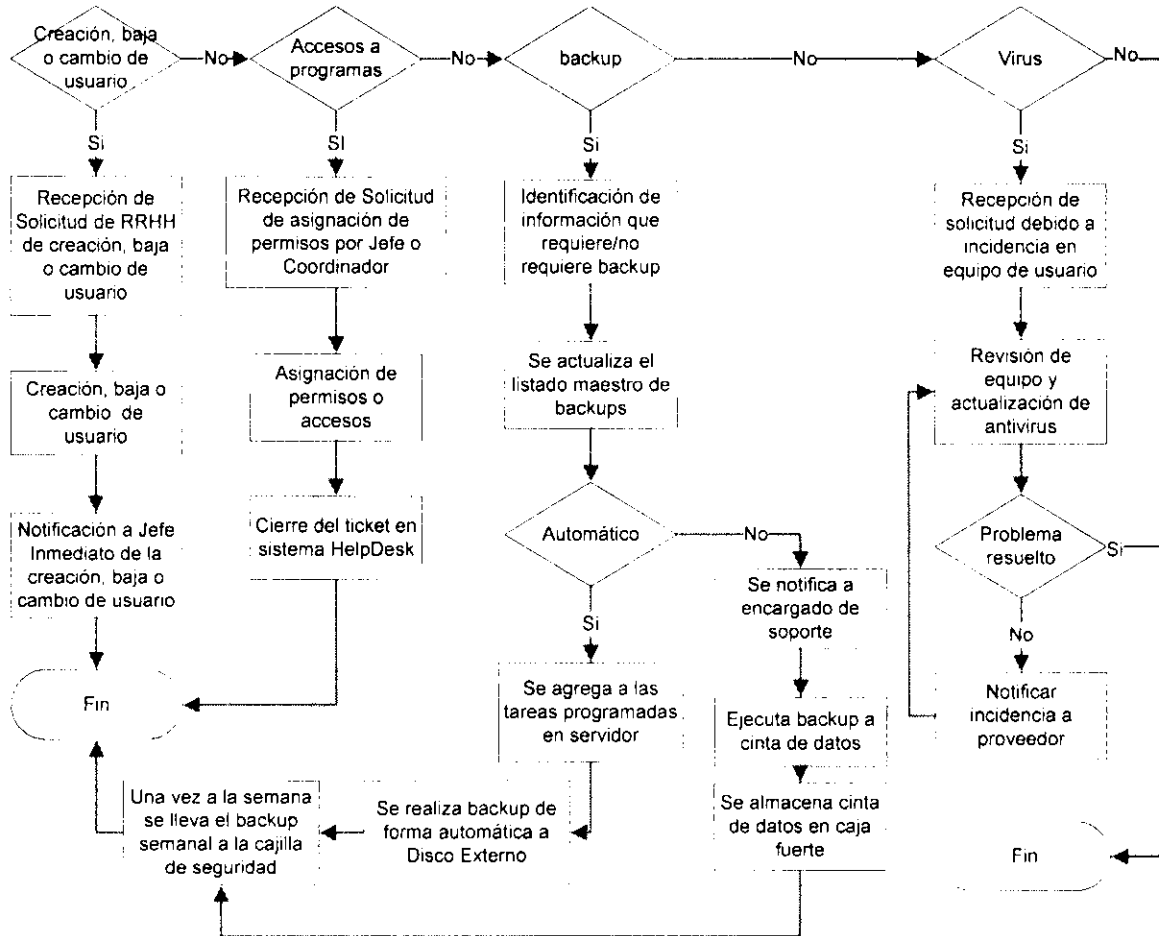
6. ANEXO:

6.1. REGISTROS GENERADOS

CÓDIGO	NOMBRE
IT-RG-05	Solicitud de Mantenimiento de Usuarios
N/A	Ticket de Soporte en Help Desk
IT-RG-06	Listado maestro de Backups
IT-RG-07	Control de Backup
N/A	Control de entrega del Backup a la cajilla de Seguridad de BANRURAL, para el resguardo de Backup

ELABORO:  Administrador de Red	REVISO:  Jefe Departamento de Informática
---	---

6.2. FLUJOGRAMA



7. CONTROL DE CAMBIOS

Actualización de documentación del Sistema de Gestión para eliminación de versiones.

AUTORIZO:



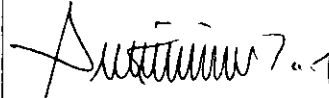
GERENTE

ELABORO:



Administrador de Red

REVISO:



Jefe Departamento de Informática