

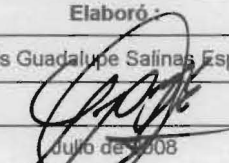

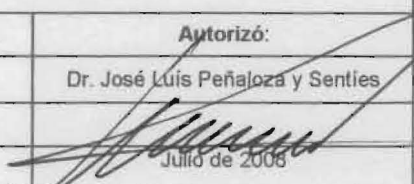




SALUD  SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA	Código: NA
	Subdirección de Tecnologías de la Información		Rev. 0
	76. Procedimiento para dar a conocer las Políticas y Restricciones de Manejo y Seguridad Informática		Hoja: 1 de 8

76. PROCEDIMIENTO PARA DAR A CONOCER LAS POLÍTICAS Y RESTRICCIONES DE MANEJO Y SEGURIDAD INFORMÁTICA



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Ing. Iris Guadalupe Salinas Espinosa	Dr. Fernando Tapia Carduño	Dr. José Luis Peñaloza y Senties
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: NA
	Subdirección de Tecnologías de la Información		Rev. 0
	76. Procedimiento para dar a conocer las Políticas y Restricciones de Manejo y Seguridad Informática		Hoja: 2 de 8

1.0 Propósito.

1.1 Informar sobre el uso adecuado de los Bienes Informáticos y la seguridad de la información al usuario de todas las áreas del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas.

2.0 Alcance.

2.1 Este procedimiento es aplicable para toda la estructura orgánica autorizada del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas.

2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable a los proveedores del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas.

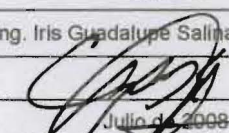

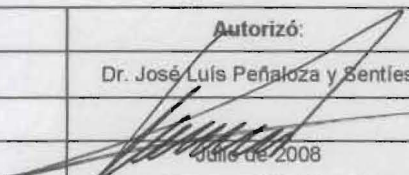
3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos.

3.1 Es responsabilidad de la Subdirección de Tecnologías de la Información realizar la actualización y emisión de las Políticas y Restricciones de Manejo y Seguridad Informática.

3.2 Es responsabilidad de la Subdirección de Tecnologías de la Información difundir de manera oficial las Políticas y Restricciones de Manejo y Seguridad Informática en un plazo no mayor a 20 días hábiles posteriores a su autorización.

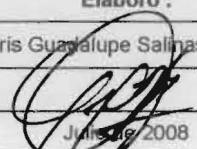
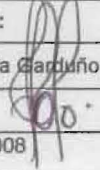
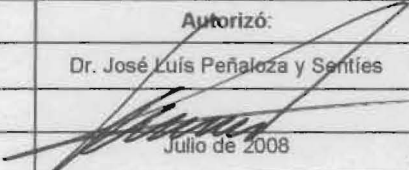
3.3 Es responsabilidad de la Subdirección de Tecnologías de la Información realizar revisiones periódicas sobre el cumplimiento de las Políticas y Restricciones de Manejo y Seguridad Informática.



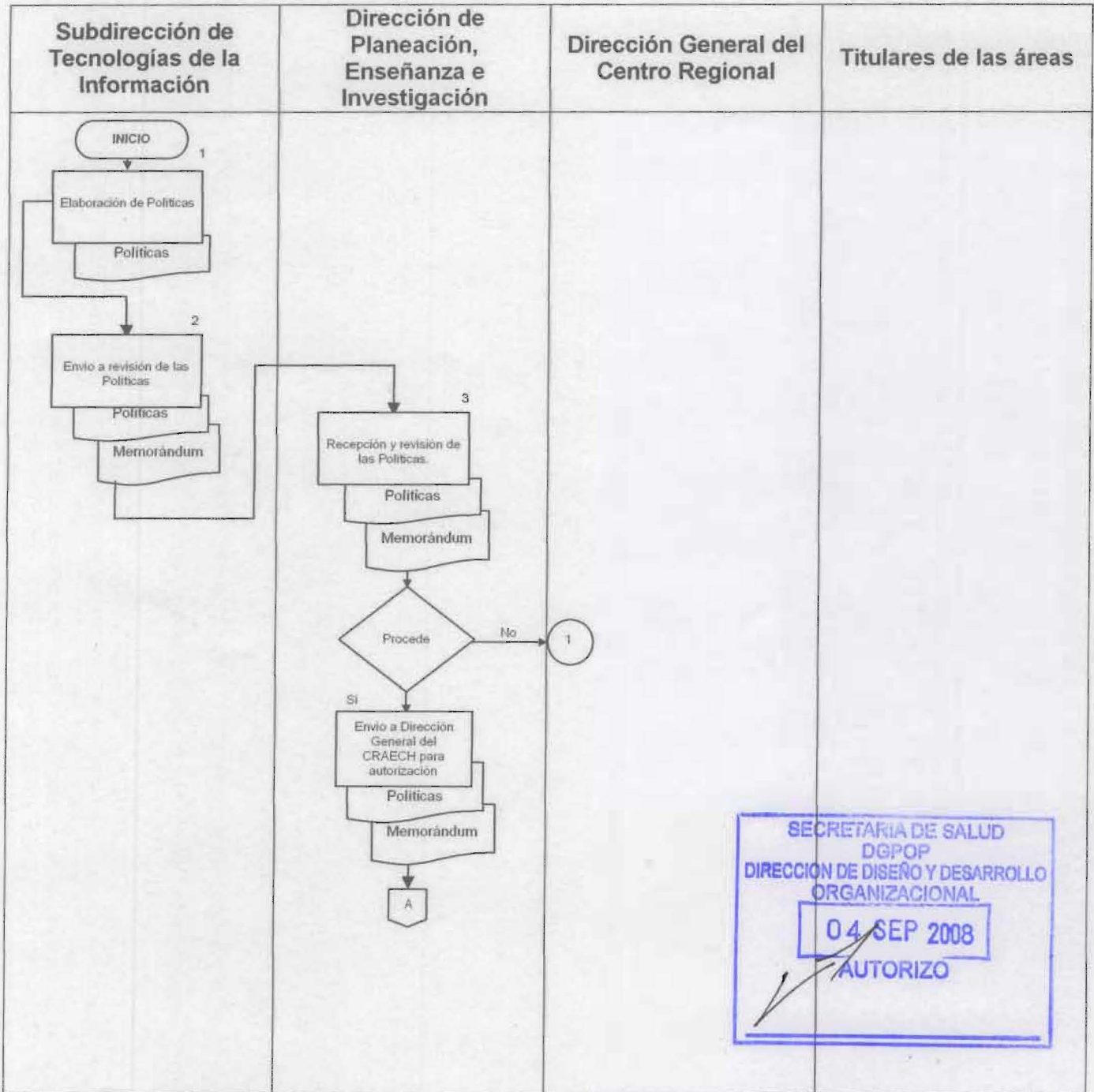
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Ing. Iris Guadalupe Salinas Espinosa	Dr. Fernando Tapia Garduño	Dr. José Luis Peñaloza y Sentfies
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

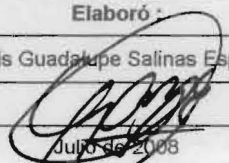
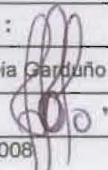
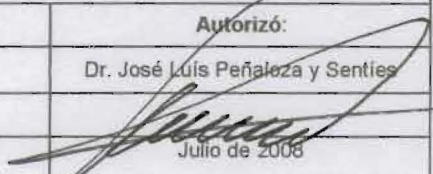
4.0 Descripción del procedimiento.

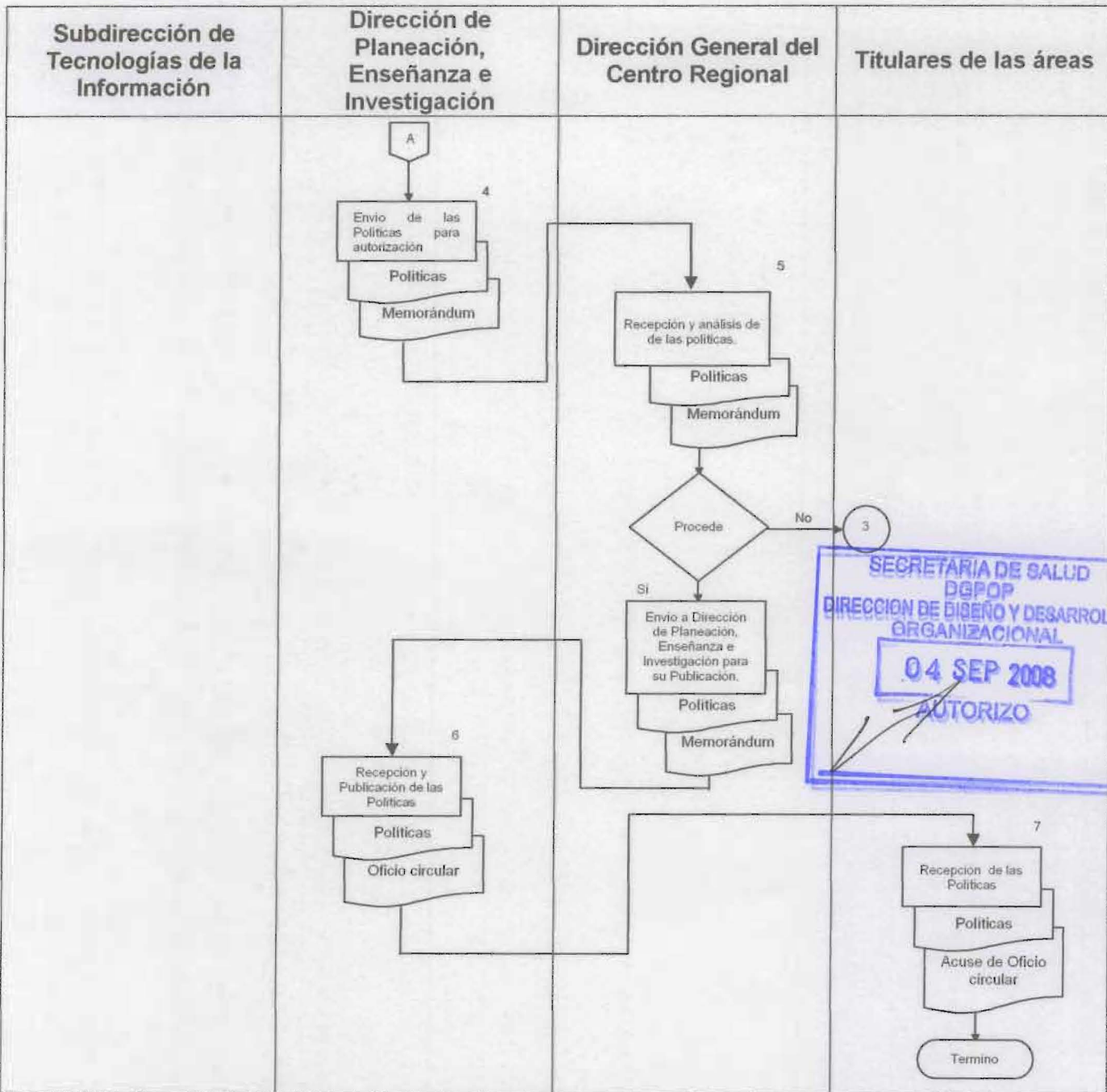
Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Elaboración de Políticas.	1.1 Elabora las Políticas y Restricciones de Manejo y Seguridad Informática, en base a los documentos de registro. <ul style="list-style-type: none"> Políticas. 	Subdirección de Tecnologías de la Información
2.0 Envío a revisión de las Políticas.	2.1 Envía para su revisión y autorización, las Políticas y Restricciones de Manejo y Seguridad Informática a la Dirección de Planeación, Enseñanza e Investigación. <ul style="list-style-type: none"> Memorándum / Políticas. 	Subdirección de Tecnologías de la Información
3.0 Recepción y revisión de las Políticas.	3.1 Recibe políticas y revisa. Procede: No: Regresa a la actividad 1.1 Si: Turna a la Dirección General para su autorización. <ul style="list-style-type: none"> Memorándum / Políticas 	Dirección de Planeación, Enseñanza e Investigación
4.0 Recepción y análisis de de las políticas	4.1 Analiza las Políticas y autoriza. Procede: No: Regresa a la actividad 3.0 Si: Autoriza y turna a la Dirección de Planeación, Enseñanza e Investigación para su difusión. <ul style="list-style-type: none"> Memorándum / Políticas 	Dirección General
5.0 Recepción y Publicación de las Políticas	5.1 Recibe y envía las Políticas autorizadas para su difusión. <ul style="list-style-type: none"> Oficio circular / Políticas 	Dirección de Planeación, Enseñanza e Investigación
6.0 Recepción de las Políticas	6.1 Recibe en forma oficial las Políticas y Restricciones de Manejo y Seguridad Informática. <ul style="list-style-type: none"> Acuse de oficio circular / Políticas / Archivo. <p align="center">TERMINA PROCEDIMIENTO.</p>	Titulares de las áreas

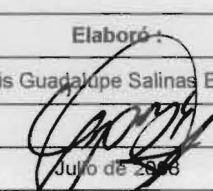
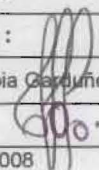
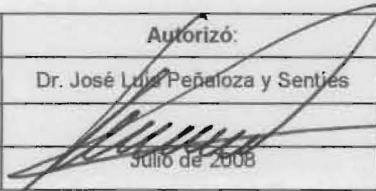
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Ing. Iris Guadalupe Salinas Espinosa	Dr. Fernando Tapia Garduño	Dr. José Luis Peñaloza y Senties
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008



5.0 Diagrama de flujo.



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Ing. Iris Guadalupe Salinas Espinosa	Dr. Fernando Tapia Garduño	Dr. José Luis Peñaloza y Senties
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Ing. Iris Guadalupe Salinas Espinosa	Dr. Fernando Tapia Carduño	Dr. José Luis Peñaloza y Senties
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

 SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 CENTRO REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD	Código: NA
	Subdirección de Tecnologías de la Información		Rev. 0
	76. Procedimiento para dar a conocer las Políticas y Restricciones de Manejo y Seguridad Informática		Hoja: 6 de 8

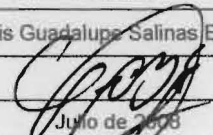
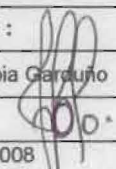
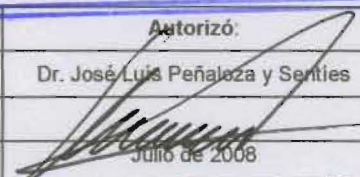
6.0 Documentos de referencia.



Documentos	Código
DECRETO por el que se crea el Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas, como Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal. En el Diario Oficial de la Federación en fecha 29 de Noviembre de 2006, Primera Sección del Tomo DCXXXVIII No. 20	No Aplica
Estatuto Orgánico del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas. Primera Sesión Extraordinaria de la H. Junta de Gobierno a los treinta días de Enero de 2007	No Aplica
Manual de Organización Específico del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas, autorizado vigente	No Aplica
Guía Técnica para la elaboración de Manuales de Procedimiento	No Aplica
Guía de Información del producto (computadoras de escritorio)	No Aplica
Guía de inicio Microsoft Windows XP Profesional	No Aplica
Guía de referencia HP Deskjet 6500	No Aplica
Guía operativa / Guía de instrucciones	No Aplica
Installation Guide Symantec Client Security versión 3.0	No Aplica

7.0 Registros.

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Políticas y Restricciones de Manejo y Seguridad Informática	5 Años	Subdirección de Tecnologías de la Información	No Aplica
Oficio de Recepción de las Políticas	5 Años	Dirección de Planeación, Enseñanza e Investigación	Número de oficio
Acuse del oficio de emisión de las Políticas	5 Años	Dirección de Planeación, Enseñanza e Investigación	Número de oficio

SECRETARÍA DE SALUD
 DGPOP
 DIRECCIÓN DE DISEÑO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 04 SEP 2008
 AUTORIZO

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Ing. Iris Guadalupe Salinas Espinosa	Dr. Fernando Tapia Garduño	Dr. José Luis Peñaleza y Senties
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: NA
	Subdirección de Tecnologías de la Información		Rev. 0
	76. Procedimiento para dar a conocer las Políticas y Restricciones de Manejo y Seguridad Informática		Hoja: 7 de 8

8.0 Glosario.

8.1 Políticas de Seguridad: Es una forma de comunicarse con los usuarios, ya que las mismas establecen un canal formal de actuación del personal, en relación con los recursos y servicios informáticos de la organización.

8.2 Seguridad Informática: Consiste en asegurar que los recursos del sistema de información (material informático o programas) de una organización sean utilizados de la manera que se decidió y que la información que se considera importante no sea fácil de acceder por cualquier persona que no se encuentre acreditada .

8.3 Información: Agrupación de datos con el objetivo de lograr un significado específico más allá de cada uno de éstos. Un ejemplo 2, 0, 0 y 1 son datos; y 2001 es una información. La información ha sido siempre un recurso muy valioso, sobretodo hoy más aun por el desarrollo y la expansión de las Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones.

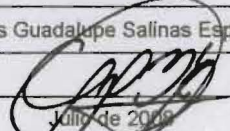

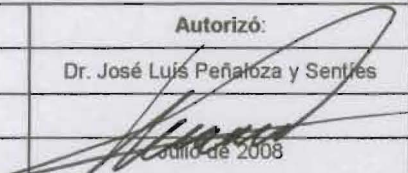
8.4 Equipos de Cómputo: Servidores, equipos de cómputo de escritorio y portátiles, impresoras, accesorios que para su funcionamiento requiera la utilización de un servidor, equipo de cómputo, impresora o conectarse a la red de voz y datos tales como escáner, cámara digital, cañón de proyección, unidades de respaldo externo, etc. (Hardware); sistemas operativos o programas comerciales, desarrollados por una empresa o por la Dependencia o Entidad (Software).



8.5 Equipos de Comunicaciones: Servidores de comunicación (voz), concentradores, switches, firewalls, ruteadores, radios de comunicación analógicos y digitales

8.6 Microsoft Windows XP Profesional: es un sistema operativo que Microsoft inicialmente sacó a la venta dos versiones: Home y Professional. La versión Home está destinada al mercado doméstico, mientras que la versión Professional dispone de características adicionales diseñadas para entornos empresariales, como la autenticación por red y el soporte multiprocesador. Las letras "XP" provienen de la palabra experience.

8.7 Symantec Client Security: es un Antivirus, firewall y detección de intrusos.



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Ing. Iris Guadalupe Salinas Espinosa	Dr. Fernando Tapia Garduño	Dr. José Luis Peñaloza y Senties
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 CENTRO REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD	Código: NA
	Subdirección de Tecnologías de la Información		Rev. 0
	76. Procedimiento para dar a conocer las Políticas y Restricciones de Manejo y Seguridad Informática		Hoja: 8 de 8

9.0 Cambios en esta versión.

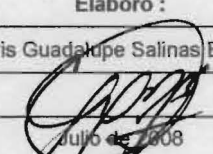
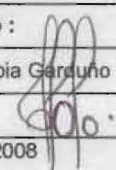
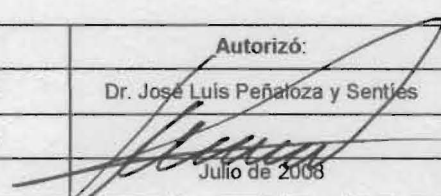
Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
No Aplica	No Aplica	No Aplica

10.0 Anexos.

10.1 Oficio de Recepción.

10.2 Acuse del oficio.



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Ing. Iris Guadalupe Salinas Espinosa	Dr. Fernando Tapia Garduño	Dr. José Luis Peñaloza y Senties
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

Oficio núm.
Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y
Hospitales de Alta Especialidad
Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas
"2008, Año de la Educación Física y el Deporte"



SECRETARIA DE
SALUD

Asunto:

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas;

ATENTAMENTE

SECRETARIA DE SALUD
DGPOP
DIRECCION DE DISEÑO Y DESARROLLO
ORGANIZACIONAL
04 SEP 2008
AUTORIZO

C.C.P. ARCHIVO.



Oficio núm.
Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y
Hospitales de Alta Especialidad
Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas
"2008, Año de la Educación Física y el Deporte"



SECRETARÍA DE SALUD

SALUD

Asunto:

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas;



ATENTAMENTE

C.C.P. ARCHIVO



Vivir Mejor

SECRETARIA DE SALUD
COMISIÓN COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES
DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD
CENTRO REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE CHIAPAS

RECIBIDO

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, ENSEÑANZA E
INVESTIGACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS.

FECHA: HORA HRS.

Bld. SS Juan Pablo II Esq. Blvd. Antonio Pariente Algarin S/N, Col. Castillo Tielemans
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas C.P. 29040 T. (961) 617 0700 Ext. 1094 F. (961) 617 0702