



## I. OBJETIVO

Establecer las actividades que permiten la operación, monitoreo y uso de los servicios de tecnologías de la información y las comunicaciones, soportados en los equipos servidores del IDPAC, para garantizar la continua ejecución de los procesos, funciones de la Entidad y la seguridad de los recursos de red.

## II. ALCANCE

Inicia con la instalación y configuración física y lógica de los equipos servidores y sistema operativo, definición y ajuste de servicios de software en el servidor y termina el monitoreo y atención a los requerimientos del Sistema de Gestión de Servicios.

## III. DEFINICIONES

**Confidencialidad:** Asegurar que la información solo es accesible para quienes estén autorizados a tener acceso.

**Disponibilidad:** Asegurar que la información debe encontrarse a disposición de quienes deben acceder a ella, en el momento y sitio necesario.

**Directivas de Grupo:** Directiva de grupo es un conjunto de reglas que controlan el medio ambiente de trabajo de cuentas de usuario y cuentas de equipo Sistema de nombres de dominio (DNS): sistema de nombres de dominio, Servidor automatizado utilizado en el Internet cuya tarea es convertir nombres fáciles de entender (como [www.udes.edu.co](http://www.udes.edu.co)) a direcciones numéricas de IP.

**Firewall:** ó cortafuegos, es una parte de un sistema o una red que está diseñada para bloquear el acceso no autorizado, permitiendo al mismo tiempo comunicaciones autorizadas.

**Hardware:** Conjunto de elementos físicos o materiales que constituyen un computador o infraestructura de un sistema informático.

**Información:** Datos relacionados que tienen significado. La información es un activo que, como otros activos importantes del negocio, es esencial para las actividades de la entidad y, en consecuencia, necesita una protección adecuada

**Integridad:** Garantía de la exactitud y completitud de la información y de los métodos de su procesamiento.

**LOGS:** Son archivos que registran actividades y movimientos de un servicio o de un software.

**Máquina Virtual:** La máquina virtual en general simula una plataforma de hardware autónoma incluyendo un sistema operativo completo que se ejecuta como si estuviera instalado. Típicamente varias máquinas virtuales operan en un computador central.

**Parches:** En sistemas, un parche consta de cambios que se aplican a un programa para corregir los errores o mejorar su funcionalidad.



**Servicios de Servidores:** son todas aquellas herramientas o aplicaciones de software que están disponibles para apoyar la gestión de la entidad, algunos servicios disponibles son: Servicios de dominio de Active Directory, Servidor de aplicaciones, Servidor DHCP, Servidor DNS, Servicios de archivos, Hyper-V, Servicios de acceso y directivas de redes.

**Seguridad de la Información:** Implementación de estrategias para proteger los activos de información contra el acceso, uso, divulgación, interrupción o destrucción no autorizada.

**Servidor:** Equipos de cómputo de procesamiento de información que está al servicio de otros equipos de cómputo o personas llamadas clientes y que les suministran a estos, todo tipo de información o recursos informáticos.

**Sistema Operativo:** Es el software base de un computador que provee una interfaz entre las aplicaciones de software instaladas en el computador, los dispositivos de hardware y el usuario.

**Software:** Conjunto de programas y rutinas que permiten al computador realizar determinadas funciones o tareas.

#### IV. DOCUMENTOS DE SOPORTE

Nombre	Entidad	Origen (I: Interno o E: Externo)
Ley 1273 de 2009	Ministerio del Interior y la Justicia	E
Resolución 305 de 2008	Alcaldía Mayor de Bogotá	E
Directiva 005 de 2004	Alcaldía Mayor de Bogotá	E
Directiva 042 de 2007	Alcaldía Mayor de Bogotá	E
NTC ISO/IEC 27001 y NTC ISO/IEC 27002	Icontec	E

#### V. POLÍTICAS

##### Política de Seguridad de la Información

Se debe cumplir los lineamientos institucionales, leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos, y metas del proceso.

Todo el software instalado en los servidores debe ser aprobado por el responsable de la información y cumplir con el licenciamiento correspondiente.

Los servidores de la Entidad deben estar protegidos en todo momento con una plataforma actualizada de antivirus con el fin de garantizar la integridad y disponibilidad de los servicios suministrados.

El acceso físico y lógico a los equipos servidores debe ser permitido por el administrador de los servidores o el responsable.



## VI. CONTROLES OPERATIVOS

Seguridad de la Información	El acceso a los equipos servidores debe ser exclusivamente por el administrador delegado por la Secretaria General. Toda actualización de software debe ser autorizada y registrada. El monitoreo del log del servidor debe ser diario.
Riesgos Laborales	Jornadas de inducción y reinducción Exámenes médicos ocupacionales Matriz de identificación de los riesgos laborales Plan de Bienestar e Incentivos
Aspectos Ambientales	Matriz de Identificación de aspectos y evaluación de impactos ambientales Implementación de Programas de Gestión Ambiental Plan Institucional de Respuesta a Emergencias



VII. ACTIVIDADES

No	RESPONSABLE (Incluir dependencia)	ACTIVIDADES				
		Descripción: ¿Cómo?	Registro Evidencia	Instructivos / Criterios de aceptación o rechazo	C	
1	Profesional de Secretaria General - Sistemas	D: 1H			El equipo servidor debe cumplir con los requisitos técnicos solicitados en su adquisición.	
		F: SR				
2	Profesional de Secretaria General - Sistemas	D: 1H			El equipo servidor debe cumplir con los requisitos técnicos solicitados en su adquisición.	
		F: SR				
3	Profesional de Secretaria General - Sistemas	D: 3H		Acta de Instalación y configuración	El software instalado debe estar licenciado a nombre del IDPAC	
		F: SR				
4	Profesional de Secretaria General - Sistemas	D: 1H		Acta de Reunión		
		F: SR				
5	Profesional de Secretaria General - Sistemas	D: 3H		Log de configuración de servicios		
		F: SR				
6	Profesional de Secretaria General - Sistemas	D: 2H			Los servicios aprobados e instalados deben funcionar correctamente	X
		F: SR				



No	RESPONSABLE (Incluir dependencia)	ACTIVIDADES				
			Descripción: ¿Cómo?	Registro Evidencia	Instructivos / Criterios de aceptación o rechazo	C
7	Profesional de Secretaria General - Sistemas	D: 2H				
		F: SR				
8	Profesional de Secretaria General – Sistemas.	D: 1H		Correo Electrónico Institucional		
		F: SR				
9	Profesional de Secretaria General - Sistemas	D: 3H				
		F: SR				
10	Profesional de Secretaria General - Sistemas	D: 1H		Actualizar inventario Activos de Información		
		F: SR				
11	Profesional Secretaria General Entidad	D: 1H		Log del servidor	Funcionamiento físico (hardware), lógico (sistema operativo Aplicaciones de software instaladas del servidor) y conectividad Actualizaciones de firmware para el hardware. Actualizaciones (programa/parches) al software.	
		F: DR				
12	Profesional de Secretaria General	D: 1H		Correo Electrónico Institucional		
		F: DR				
13	Profesional de Secretaria General	D: 1H				
		F: DR				



### VIII. RELACIÓN DE REGISTROS

CÓDIGO (TRD)	NOMBRE	FÍSICO	MAGNÉTICO
	Matriz Inventario y Clasificación de Activos de Información IDPAC-GTI-PR-16.		X
	Guía elaboración Inventario y Clasificación de Activos de Información IDPAC-GTI-FR-05.		X

### IX. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	ÍTEM MODIFICADO - DESCRIPCIÓN
1	22/12/2016	Versión 01

### X. REVISIÓN Y APROBACIÓN

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
OSCAR GALLO BONILLA Contratista Secretaria General	ANGÉLICA SOFÍA MEJÍA Profesional Universitario	HUGO ALBERTO CARRILLO GÓMEZ Secretario General