




| | | | | |
|---|--------------------|--|-----------------|---------------------|
|  | Documento | PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN | Código | PRT-011-SGSI |
| | Elaboración | Carmen Nuñez | Fecha | 06/12/2022 |
| | Compañía | Pegasus Control SA de CV | Revisión | 1.5 |

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

| | | | | |
|---|-------------|---|----------|--------------|
|  | Documento | PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN | Código | PRT-011-SGSI |
| | Elaboración | Carmen Nuñez | Fecha | 06/12/2022 |
| | Compañía | Pegasus Control SA de CV | Revisión | 1.5 |

Índice

| | |
|---|----------|
| 1. Introducción | 3 |
| 2. Objetivo | 3 |
| 3. Alcance | 3 |
| 4. Responsabilidades | 3 |
| 5. Contenido | 4 |
| Protocolo para la identificación, evaluación, clasificación, registro, atención y seguimiento de incidentes de seguridad. | 4 |
| Notificación de incidente a puestos directivos | 5 |
| Proceso de atención de incidentes y escalamiento | 5 |
| Registro histórico de incidentes | 7 |
| 6. Historial de revisiones | 8 |
| 7. Firmas de autorización | 9 |

| | | | | |
|---|-------------|---|----------|--------------|
|  | Documento | PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN | Código | PRT-011-SGSI |
| | Elaboración | Carmen Nuñez | Fecha | 06/12/2022 |
| | Compañía | Pegasus Control SA de CV | Revisión | 1.5 |

1. Introducción

Implementar simulacros para calificar el tiempo de respuesta de los responsables de seguridad ante incidentes.

2. Objetivo


Identificar los controles implementados para detectar posibles incidentes que pongan en riesgo la seguridad de la información. Tanto en las oficinas como en Data Center.

3. Alcance

El presente documento tiene un alcance para todos los involucrados con la seguridad de la información.

4. Responsabilidades

| Puesto | Responsabilidad |
|--|--|
| Comité de seguridad de la información: <ul style="list-style-type: none"> ● Gerente de producto ● Coordinador de tecnología ● Líder de producto | Responsables del monitoreo de incidentes de seguridad en áreas y activos críticos. |
| Director general | Aprobación del documento. |

| | | | | |
|---|-------------|---|----------|--------------|
|  | Documento | PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN | Código | PRT-011-SGSI |
| | Elaboración | Carmen Nuñez | Fecha | 06/12/2022 |
| | Compañía | Pegasus Control SA de CV | Revisión | 1.5 |

5. Contenido

Protocolo para la identificación, evaluación, clasificación, registro, atención y seguimiento de incidentes de seguridad.

Identificación de incidentes

- Cuando se detecte que el entorno de datos del contribuyente se encuentre comprometido debe ser notificado al Sysadmin. (por ejemplo: Alteración del hardware utilizado dentro del entorno de datos del titular de "Controles Volumétricos").
- Sysadmin notificará al comité de seguridad del incidente y así monitorear la situación presentada para verificar y ratificar el incidente, así como para poder definir una clasificación del incidente.


Evaluación y clasificación del incidente

- Acorde al monitoreo del incidente del sysadmin en ayuda con el comité de seguridad, se deberá definir la clasificación del incidente.
- Acorde a la criticidad del incidente.
- Se deben tomar medidas correctivas para mitigar el incidente presentado.

Registro de incidentes

Una vez verificado que el evento si es un incidente, el registro de los incidentes debe de realizarse en formato electrónico mediante el formato **DOC-030-SGC REPORTE DE INCIDENTES CONTROLES VOLUMETRICOS**, donde deberán ser llenados los datos:

- Información del solicitante
- Información del incidente

| | | | | |
|---|-------------|---|----------|--------------|
|  | Documento | PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN | Código | PRT-011-SGSI |
| | Elaboración | Carmen Nuñez | Fecha | 06/12/2022 |
| | Compañía | Pegasus Control SA de CV | Revisión | 1.5 |

Estos son los datos que deben registrarse en el formato físico, en la sección de Información del incidente debe registrarse la información de inicio del incidente. Es importante y obligatorio registrar la categoría para la correcta clasificación de incidentes.

Notificación de incidente a puestos directivos

Una vez registrado el incidente, el comité de seguridad se encargará de notificar a la Dirección General sobre el hallazgo del incidente, su categoría y la fecha de presentado el incidente de seguridad. La notificación será realizada vía correo electrónico a jcortes@corporativosade.com.mx y se deberá esperar una confirmación de enterado.


Proceso de atención de incidentes y escalamiento

Solución de incidentes

Para encontrar la solución de un incidente se debe Identificar y documentar las causas de la falla, incluida la causa raíz, y documentar la remediación requerida para abordar la causa raíz esto a través del documento **FOR-013-SGSI DIAGRAMA CAUSA RAÍZ DE INCIDENTES**.

Seguimiento y cierre de incidentes

- Todo seguimiento de incidente será realizado en el **DOC-030-SGC REPORTE DE INCIDENTES CONTROLES VOLUMÉTRICOS** por el Sysadmin en colaboración con el Gerente de Producto.
- Se debe documentar la respuesta hacia las fallas de los controles de seguridad críticos en el momento oportuno.
- Se deberá identificar y documentar la duración, fecha y hora de inicio a fin de la falla de seguridad.

| | | | | |
|---|-------------|---|----------|--------------|
|  | Documento | PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN | Código | PRT-011-SGSI |
| | Elaboración | Carmen Nuñez | Fecha | 06/12/2022 |
| | Compañía | Pegasus Control SA de CV | Revisión | 1.5 |


- Cualquier actualización y cambio en el registro de incidentes deberá ser reportado a la dirección general.

Actividades para el cierre de incidente

- Sysadmin y el Comité de seguridad realizará y documentará una corrección de causa raíz y se presentará al responsable del seguimiento para su aprobación.
- El Comité de seguridad llevará a cabo una verificación de recuperación y cumplimiento del área afectada del entorno de datos de "Controles Volumétricos".
- El Comité de seguridad realizará una reunión posterior al incidente para revisar los ajustes correctivos al entorno de datos del contribuyente y a las políticas y/o procedimientos para evitar un evento similar a futuro.
- Si se necesitan ajustes correctivos el Comité de seguridad establecerá un Plan de Acción Correctiva.
- El Comité de seguridad a través del Sysadmin complementará todos los campos del formulario DOC-030-SGC REPORTE DE INCIDENTES CONTROLES VOLUMÉTRICOS y se encargará de reunir las firmas de conformidad del documento.
- Una vez reunidas las firmas de conformidad del documento el comité de seguridad se encargará de resguardar el reporte del incidente de manera electrónica para dar por cerrado el incidente presentado.


Escalamiento de incidentes

El proceso de escalamiento de incidentes estará a cargo del comité de seguridad el cual se realizará en base al documento DOC-018-SGSI MATRIZ DE ESCALAMIENTO DE CONTACTO EN CASO DE INCIDENTE.

| | | | | |
|---|-------------|---|----------|--------------|
|  | Documento | PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN | Código | PRT-011-SGSI |
| | Elaboración | Carmen Nuñez | Fecha | 06/12/2022 |
| | Compañía | Pegasus Control SA de CV | Revisión | 1.5 |


Registro histórico de incidentes

Cada uno de los incidentes reportados, y registrados con el formato **DOC-030-SGC REPORTE DE INCIDENTES CONTROLES VOLUMÉTRICOS** deberán de ser almacenados durante 3 años de forma electrónica por el Gerente de Producto.

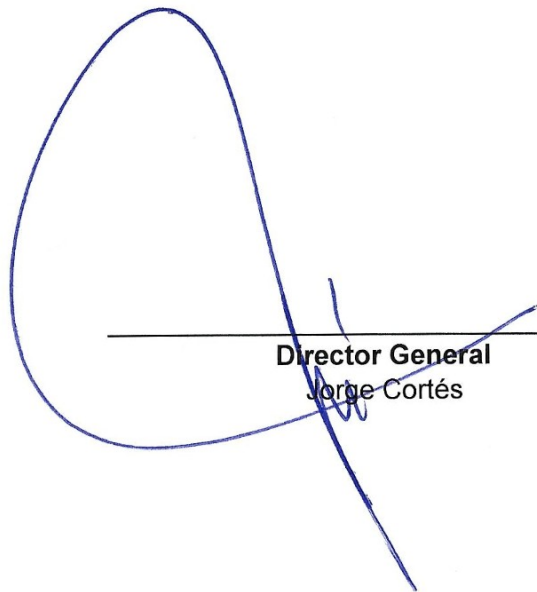
| | | | | |
|---|--------------------|---|-----------------|--------------|
|  | Documento | PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN | Código | PRT-011-SGSI |
| | Elaboración | Carmen Nuñez | Fecha | 06/12/2022 |
| | Compañía | Pegasus Control SA de CV | Revisión | 1.5 |

6. Historial de revisiones

| Versión | Fecha | Cambios | Elaboró | Revisó | Aprobó |
|---------|------------|---|----------------|-------------------|-------------------|
| 1.0 | 20/06/2019 | Creación de documento. | Carmen Nuñez | Rubén Villafuerte | Rubén Villafuerte |
| 1.1 | 13/03/2020 | Actualización del tiempo de cambios cada tres meses. | Carmen Nuñez | Rubén Villafuerte | Rubén Villafuerte |
| 1.2 | 08/06/2020 | Cambio de nomenclatura. | Elvira Partida | Rubén Villafuerte | Rubén Villafuerte |
| 1.3 | 29/01/2021 | Actualización de responsabilidades y mejoras en la redacción del documento. | Elvira Partida | Rubén Villafuerte | Rubén Villafuerte |
| 1.4 | 12/10/2021 | Actualización de firmas de autorización. | Omar Aguilar | Rubén Villafuerte | Rubén Villafuerte |
| 1.5 | 06/12/2022 | Revisión de documentación. | Omar Aguilar | Rubén Villafuerte | Rubén Villafuerte |

| | | | | |
|---|-------------|---|----------|--------------|
|  | Documento | PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN | Código | PRT-011-SGSI |
| | Elaboración | Carmen Nuñez | Fecha | 06/12/2022 |
| | Compañía | Pegasus Control SA de CV | Revisión | 1.5 |

7. Firmas de autorización



Director General
Jorge Cortés



Gerente de Producto
Ruben Villafuerte



Coordinador de Tecnologías
Fabián Candelario